



**NORMA REGULADORA DELS ESTUDIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 i modificada pel Consell de Govern de 8 de març de 2018 i de 23 de juliol de 2020

**PREÀMBUL**

I

La Junta de Govern de la Universitat, mitjançant acord de 3 de novembre de 1994, aprovà les Normes Reguladores del Postgrau prenent com a base la Llei de Reforma Universitària vigent llavors, que posteriorment va ser derogada per les Normes Reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern del dia 1 de febrer de 2012, ja adaptades a la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats. En aquests cinc anys aquesta norma ha servit de manera eficaç perquè a la nostra universitat es regule aquesta part de la formació universitària que no està reglada per una normativa de rang superior.

Com a conseqüència de l'aprovació del Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, efectuada pel Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016, així com per l'experiència en la gestió recollida durant la vigència de les normes de 2012, s'observa la conveniència de disposar d'una Normativa Reguladora dels Estudis i Activitats de Formació no reglada nova.

Amb aquesta nova normativa es pretén aclarir i classificar les activitats de formació no

**NORMA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 y modificada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018 y de 23 de julio de 2020

**PREÁMBULO**

I

La Junta de Gobierno de la Universidad mediante acuerdo de 3 de noviembre de 1994 aprobó las Normas reguladoras del Postgrado en base a la entonces vigente Ley de Reforma Universitaria, que fue posteriormente derogada por las Normas reguladores de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012, ya adaptadas a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades. En estos 5 años esta norma ha servido de forma eficaz para que en nuestra universidad se regule esta parte de la formación universitaria que no viene reglada por normativa de rango superior.

Como consecuencia de la aprobación del Reglamento regulador de la gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, efectuada por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016, así como por la experiencia en la gestión recabada durante la vigencia de las Normas de 2012, se observa la conveniencia de contar con una nueva Normativa reguladora de los Estudios y Actividades de Formación no reglada.

Con esta nueva Normativa se pretende clarificar y clasificar las actividades de



reglada de la Universitat. S'introdueix el terme formació no reglada per a evitar espais d'ambigüitat i indefinició respecte de la reglada, i amb l'objectiu de reservar el terme de formació permanent per a la de nivell superior dins de tota la formació no reglada.

També, es pretén definir un conjunt de rols d'acord amb el reglament ja esmentat, però adaptats a les particularitats d'aquest tipus de formació. En les activitats que es realitzen amb contracte de tercers, s'organitza l'activitat amb gran llibertat, de manera semblant com es fa en la I+D+i a la nostra universitat. Per contra, en el cas de formació oferida al públic, en què l'accés al mercat es fa amb la marca de la universitat, l'activitat s'organitza amb una participació de les entitats promotores internes.

En títols propis, s'ha aprofundit en assumptes com ara l'estructura dels plans d'estudis, els reconeixements de crèdits, la participació d'empreses en la formació, l'expedició i l'extinció. A més, i sempre amb l'objectiu d'assimilar els títols propis als títols oficials, s'inclou la creació de graus propis, i es modifica la durada del títol predecessor d'extensió universitària.

D'altra banda, la norma s'ha redactat amb l'objectiu de separar els processos de gestió de les unitats que els han de realitzar. Només en la disposició addicional s'esmenta la unitat encarregada de la gestió de la formació no reglada.

Finalment, com que en virtut de la competència que té la norma que es deroga, la Comissió de Formació Permanent havia realitzat extensions de l'articulat, una vegada superat el període de prova s'ha considerat convenient incorporar un bon nombre dels dits articles a aquesta norma.

Formación no reglada de la Universitat. Se introduce el término de Formación no reglada para evitar espacios de ambigüedad e indefinición con respecto de la reglada; y con el objetivo de reservar el término de Formación Permanente para la de mayor nivel dentro de toda la Formación no reglada.

Se pretende también definir un conjunto de roles acordes con el ya mencionado Reglamento, pero adaptados a las particularidades de este tipo de formación. En las actividades que se realizan bajo contrato de terceros, se organiza la actividad con gran libertad, de forma similar a como se hace en la I+D+i en nuestra universidad. Por el contrario, en el caso de formación ofertada al público, en la que el acceso al mercado se hace bajo la marca de la universidad, la actividad se organiza con una mayor participación de las entidades promotoras internas.

En títulos propios, se ha profundizado en asuntos como son la estructura de los planes de estudios, los reconocimientos de créditos, la participación de empresas en la formación, la expedición y la extinción. Y, siempre con el objetivo de asimilar los títulos propios a los títulos oficiales, se incluye la creación de Grados propios, modificando la duración del predecessor título de Extensión universitaria.

Por otra parte, la norma se ha redactado con el objetivo de separar los procesos de gestión de las unidades que deberán realizarlos. Sólo en la disposición adicional se menciona a la unidad encargada de la gestión de la Formación no reglada.

Por último, como en virtud de la competencia existente en la norma que se deroga, la Comisión de Formación Permanente había realizado extensiones de su articulado, una vez superado el periodo de prueba se ha considerado conveniente incorporar buen número dichos artículos a esta norma.

*II<sup>1</sup>*

*El Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 aprovà la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.*

*Aquesta normativa recull la figura del pla d'estudis coordinat per als títols propis. Tanmateix, després de l'entrada en vigor d'aquesta normativa es considera convenient modificar el pla d'estudis coordinat i configurar la coordinació d'estudis de les activitats formatives (títols propis) i recollir la coordinació ordinària amb una gestió acadèmica i una gestió funcional, i el pla d'estudis coordinat, que regula el procediment de l'aprovació i extinció, així com la gestió.*

*Per tot això, la Comissió de Formació Permanent proposa al Consell de Govern la modificació parcial següent de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València.*

*III<sup>2</sup>*

*La Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València la va aprovar el Consell de Govern de 8 de març de 2017 i posteriorment modificar el 8 de març de 2018.*

*El Centre de Formació Permanent gestiona activitats de formació a mida a petició d'entitats externes, tant títols propis com*

*II<sup>1</sup>*

*El Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 aprobó la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València, siendo publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.*

*Esta Normativa recoge la figura del Plan de estudios coordinado para los títulos propios. No obstante, tras la entrada en vigor de esta Normativa se considera conveniente modificar el Plan de estudios coordinado configurando la coordinación de estudios de las actividades formativas (títulos propios) recogiendo la coordinación ordinaria con una gestión académica y una gestión funcional, y el Plan de estudios coordinado, regulando el procedimiento de su aprobación y extinción, así como su gestión.*

*Es por todo ello, por lo que la Comisión de Formación Permanente propone al Consejo de Gobierno la siguiente modificación parcial de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.*

*II<sup>2</sup>*

*La Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2017 y posteriormente modificada el 8 de marzo de 2018.*

*El Centro de Formación Permanente gestiona actividades de formación a medida a petición de entidades externas, tanto Títulos Propios*

<sup>1</sup> Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.

Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018

<sup>2</sup> Text introduït per acord del Consell de Govern de 23 de juliol de 2020.

Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 julio de 2020.



*cursos de formació específica.*

*Per al cas dels títols propis, entre els diferents tipus de títols realitzats a mida a petició d'entitats externes ens trobem amb els denominats títols propis de gestió externa.*

*Els títols propis de gestió externa són els que es realitzen per iniciativa d'una institució o empresa, que és la que gestiona gran part de l'activitat formativa, però requereixen una validació acadèmica de nivell universitari juntament amb una participació docent de la Universitat Politècnica de València.*

*L'empresa o institució que ho sol·licita ha de tenir entitat i reconeixement suficient perquè la Universitat accedisca a realitzar aquesta validació acadèmica, que normalment està relacionada amb el sector a què va adreçat el títol per proximitat a l'activitat professional o també perquè té identificat el col·lectiu de potencials estudiants i està capacitada per a arribar-hi.*

*La Universitat Politècnica de València ha de ser la responsable d'impartir part de la docència d'acord amb la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, encara que l'empresa o institució pot participar activament en el disseny acadèmic i en l'organització de la docència, pel seu coneixement i proximitat al sector a què s'adreça el títol.*

*Els títols propis de gestió externa poden ser de nova creació o ja existents i impartir-se una edició de manera exclusiva per a l'entitat que ho sol·licita.*

*Finalment, convé indicar que, en general, no es consideren títols propis de gestió externa els que es realitzen per a entitats estrangeres, en què els estudiants tindrien dificultats per a*

*como cursos de formación específica.*

*Para el caso de los Títulos Propios, entre los diferentes tipos de títulos realizados a medida a petición de entidades externas, nos encontramos con los denominados Títulos Propios de Gestión Externa.*

*Los Títulos Propios de Gestión Externa son aquellos que se realizan por iniciativa de una institución o empresa, que es la que gestiona gran parte de la actividad formativa, pero requieren de una validación académica de nivel universitario junto con una participación docente de la Universitat Politècnica de València.*

*La empresa o institución que lo solicita debe tener entidad y reconocimiento suficiente para que la Universitat acceda a realizar esta validación académica, y normalmente estará relacionada con el sector a quien va dirigido el Título por proximidad a la actividad profesional, o porque tiene identificado el colectivo de potenciales estudiantes y está capacitada para llegar a ellos.*

*La Universitat Politècnica de València deberá ser la responsable de impartir parte de la docencia de acuerdo con la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, aunque la empresa o institución puede participar activamente en el diseño académico, y en la organización de la docencia por su conocimiento y proximidad sector al que se dirige el Título.*

*Los Títulos Propios de Gestión Externa pueden ser de nueva creación o ya existentes e impartirse una edición de manera exclusiva para la entidad que lo solicita.*

*Finalmente, conviene señalar que en general, no se consideran Títulos Propios de Gestión Externa aquellos que se realizan para entidades extranjeras, en las que los*



*accedir directament als estudis oferits per la Universitat Politècnica de València.*

*Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Formació Permanent, aprova la modificació següent de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.*

#### TÍTULO I DEFINICIONES, ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN

Article 1. Definicions prèvies de termes emprats en aquesta norma.

1. Segons l'acord del Consell d'Universitats de 6 de juliol 2010 i la Resolució del Consell d'Europa de 27 de juny de 2002, formació permanent és la que s'organitza perquè al llarg de la vida les persones milloren els coneixements, les competències i les aptituds amb una perspectiva personal, cívica i social, i per a facilitar-ne la inserció laboral. Conseqüentment, abraçaria tots els nivells formatius, universitaris o no.

2. Formació no reglada és tota la que no siga formació universitària reglada o oficial; és a dir, la que no dona lloc a l'obtenció de títols universitaris oficials.

3. Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior és el marc espanyol per a promoure la mobilitat de l'educació superior a Europa. A aquests efectes, s'entén com a educació superior: l'educació superior universitària, la formació professional superior i els ensenyaments de música i arts.

4. Marc Europeu de Qualificacions o European Qualifications Framework és el marc comú de referència creat per la Unió

*estudiantes tendrían dificultades para acceder directamente a los estudios ofrecidos por la Universitat Politècnica de València.*

*Es por todo ello, por lo que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Formación Permanente, aprueba la siguiente modificación de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València*

#### TÍTULO I DEFINICIONES, ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN

Artículo 1. Definiciones previas de términos empleados en esta Norma.

1. Conforme a lo acordado por el Consejo de Universidades de 6 de julio 2010 y por Resolución del Consejo de Europa de 27 de junio de 2002, Formación Permanente es aquella que se organiza para que a lo largo de la vida las personas mejoren los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica y social, y para facilitar su inserción laboral. Consecuentemente abarcaría todos los niveles formativos, universitarios o no.

2. Formación no reglada es toda la que no sea formación universitaria reglada u oficial, es decir la que no da lugar a la obtención de Títulos Universitarios Oficiales.

3. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior es el marco español para promover la movilidad de la Educación Superior en Europa. A estos efectos se entiende como Educación Superior a: la Educación Superior Universitaria; la Formación Profesional Superior; y las enseñanzas de música y artes.

4. Marco Europeo de Cualificaciones o *European Qualifications Framework*, es el marco común de referencia creado por la



Europea per a relacionar entre si els sistemes de qualificacions dels països membres.

5. Comunitat universitària comprèn la totalitat dels col·lectius d'alumnes, Alumni, personal d'administració i serveis (PAS) i personal docent i investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (des d'ara Universitat).

6. Comissió de Formació Permanent és la comissió del Consell de Govern amb competències en formació no reglada.

7. Unitat acadèmica és una facultat, escola tècnica o politècnica superior, departament, institut universitari d'investigació o estructura pròpia d'investigació de la Universitat.

8. Unitats administratives són les estructures d'administració i de serveis directament dependents del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent. Als efectes d'aquesta norma, les unitats acadèmiques no són, doncs, unitats administratives.

9. Unitat de gestió de formació no reglada és la unitat de la Universitat encarregada de la gestió administrativa d'alguna activitat en assumptes de formació no reglada. En aquest sentit, s'entén per gestió administrativa l'aprovació de l'activitat segons el que disposa aquesta normativa, l'ajuda a la promoció pública per a la captació d'estudiants, el suport en la preparació d'acords amb entitats externes, la matriculació dels estudiants, la preparació de factures per a la supervisió superior, la gestió dels ingressos, l'aplicació del sistema de qualitat, el suport a la qualificació de les activitats, així com la certificació i inserció en les bases de dades de la Universitat.

Unión Europea para relacionar entre sí los sistemas de cualificaciones de los países miembros.

5. Comunidad universitaria comprende a la totalidad de los colectivos de alumnos, Alumni, personal de administración y servicios (PAS), y personal docente e investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (en adelante Universitat).

6. Comisión de Formación Permanente es aquella Comisión del Consejo de Gobierno, con competencias en Formación no reglada.

7. Unidad académica es una Facultad, Escuela Técnica o Politécnica Superior, Departamento, Instituto Universitario de Investigación o Estructura propia de Investigación de la Universitat.

8. Unidades administrativas son las estructuras de administración y de servicios directamente dependientes del rector, de los vicerrectores, del secretario general o del gerente. A los efectos de esta norma, las unidades académicas no son pues unidades administrativas.

9. Unidad de Gestión de Formación No Reglada es aquella unidad de la Universitat encargada de la gestión administrativa de alguna actividad en asuntos de Formación no reglada. En este sentido, se entiende por gestión administrativa lo siguiente: la aprobación de la actividad con arreglo dispuesto en la presente normativa, la ayuda a la promoción pública para la captación de estudiantes, el apoyo en la preparación de acuerdos con entidades externas, la matriculación de los estudiantes, la preparación de facturas para supervisión superior, la gestión de los ingresos, la aplicación del sistema de calidad, el apoyo a la calificación de las actividades, así como su certificación e inserción en las bases de datos

**Article 2. Àmbit.**

1. La participació de la Universitat o dels seus professors en activitats formatives espanyoles, de caràcter oficial que no són d'educació superior universitària (és a dir, la que no és de nivell Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 o superior) requereix un pla que aprobe el Consell de Govern.

2. Aquesta normativa, en què intervé la Universitat, s'aplica a les activitats de formació no reglada següents:

a) Les que organitza la Universitat.

b) Les organitzades per entitats externes, que tinguen la participació de professorat de la Universitat.

3. Totes les activitats de formació no reglada que s'organitzen a la Universitat sempre van adreçades a alumnes majors d'edat. Excepcionalment, es pot preveure la participació de menors d'edat, per a la qual cosa s'ha de tenir l'aprovació expressa dels pares o tutors legals.

**Article 3. Classificació de la formació no reglada.**

1. La formació no reglada que organitza la Universitat pot ser d'alguna de les classes següents:

a) Classe A: És la formació permanent universitària. Es tracta de les activitats de formació permanent directament relacionades amb les àrees de coneixement del sistema universitari, i que haurien de correspondre majoritàriament amb activitats amb requisits d'accés, enquadrables en el Marc Espanyol de Qualificacions per a

de la Universitat.

**Artículo 2. Ámbito.**

1. La participación de la Universitat o de sus profesores en actividades formativas españolas, de carácter oficial que no sean de educación superior universitaria (es decir, la que no sea de nivel Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 o superior) requerirá de un plan que sea aprobado por el Consejo de Gobierno.

2. Esta normativa es de aplicación a las siguientes actividades de Formación no reglada, en las que intervenga la Universitat:

a) Las que sean organizadas por la Universitat.

b) Las organizadas por entidades externas, que cuenten con la participación de profesorado de la Universitat.

3. Todas las actividades de Formación no reglada que se organicen en la Universitat irán siempre dirigidas a alumnos mayores de edad. Excepcionalmente se puede prever la participación de menores de edad, para lo cual se deberá contar con la aprobación expresa por parte de sus padres o tutores legales.

**Artículo 3. Clasificación de la Formación no reglada.**

1. La Formación no reglada que organice la Universitat puede ser de alguna de las siguientes clases:

a) Clase A: Es la Formación Permanente Universitaria. Se trata de aquellas actividades de Formación Permanente directamente relacionadas con las Áreas de Conocimiento del sistema universitario, y que deberían corresponderse mayoritariamente con actividades con requisitos de acceso, encuadrables en el Marco Español de

l'Educació Superior nivells 2 o 3, o amb el Marc Europeu de Qualificacions nivells 6 i 7. S'hi inclouen també les activitats de suport a les accions formatives de l'Escola de Doctorat, així com les que estan enquadrades en els projectes d'investigació, o semblants, de caràcter competitiu, tant nacionals com internacionals.

b) Classe B: Són les activitats formatives organitzades per les unitats administratives que, tot i no ser de la classe A, es posen en marxa com a desenvolupament de les seues funcions.

c) Classe C: Són les activitats formatives que no estan incloses en les classes A i B.

2. La Comissió de Formació Permanent pot acordar que els cursos que corresponen a alguna varietat d'alguna de les classes anteriors l'organitze en exclusiva alguna Unitat administrativa, o que haja de tenir l'autorització o el vistiplau previ d'una unitat administrativa.

#### Article 4. Activitats formatives.

1. Es denominen cursos les activitats formatives bàsiques que s'organitzen a la Universitat.

2. Els tipus de cursos són:

a) Jornades.

b) Cursos de formació específica.

c) Títols propis. Alhora, aquests poden ser:

c.1) Títols propis de postgrau, que corresponen amb el nivell de qualificació 7 del Marc Europeu de Qualificacions, o amb el nivell 3 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.

Aquests títols són:

c.1.1) Màster.

c.1.2) Diploma d'especialització.

c.1.3) Expert universitari.

c.2) Títols propis de nivell de grau: Diploma

Cualificaciones para la Educación Superior Niveles 2 o 3, o con el Marco Europeo de Cualificaciones Niveles 6 y 7. Se incluirán también en esta Clase las actividades de apoyo a las acciones formativas de la Escuela de Doctorado, así como las que estén encuadradas en los proyectos de investigación, o similar, de carácter competitivo, tanto nacionales como internacionales.

b) Clase B: Son las actividades formativas organizadas por las unidades administrativas, que no siendo de la Clase A, éstas pongan en marcha como desarrollo de sus funciones.

c) Clase C: Son las actividades formativas que no estén incluidas en las Clases A y B.

2. La Comisión de Formación Permanente podrá acordar que los cursos que correspondan a alguna variedad de alguna de las anteriores Clases sea organizada en exclusiva por alguna unidad administrativa, o que deba contar con la autorización o visto bueno previo de una unidad administrativa.

#### Artículo 4. Actividades formativas.

1. Se denominan Cursos a las actividades formativas básicas que se organizan en la Universitat.

2. Los Tipos de Cursos son:

a) Jornadas.

b) Cursos de Formación Específica.

c) Títulos Propios. Éstos pueden a su vez ser:

c.1) Títulos Propios de Posgrado, que corresponden con el nivel de cualificación 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Estos títulos son:

c.1.1) Máster.

c.1.2) Diploma de Especialización.

c.1.3) Experto Universitario.

c.2) Título Propios de nivel de Grado: Diploma





d'extensió universitària i diploma de grau propi, que corresponen amb el nivell de qualificació 6 del Marc Europeu de Qualificacions, o amb el nivell 2 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.

3. La Comissió de Formació Permanent pot proposar al Consell de Govern la creació d'altres tipus de cursos, de manera que en la proposta conste:

- a) El nom i la definició de l'activitat, diferenciada les preexistents.
- b) El procediment de gestió administrativa, que inclou els processos d'avaluació i certificació, així com el procediment d'avaluació de la qualitat.
- c) Procediment de gestió econòmica, aprovat pel gerent de la Universitat o persona en qui delega.

4. A efecte de desplegar el que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, en l'article 13, es defineix el concepte d'activitat funcional, que és:

- a) En el cas d'activitat formativa amb contingut econòmic, l'activitat funcional és la unitat subjecta a tancament o liquidació prevista en l'article esmentat, i està composta pels cursos que per la seua relació resol el gerent de la Universitat o persona en qui delega.
- b) En el cas que l'activitat formativa no tinga contingut econòmic, cada curs constitueix una activitat funcional.

5. Cada activitat funcional es desenvolupa en règim d'autofinançament, per a la qual cosa en tot moment tenen presentat a la seua unitat de gestió de formació no reglada un pressupost equilibrat entre ingressos i

de Extensió Universitaria y Diploma de Grado Propio, que corresponden con el nivel de cualificación 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

3. La Comisión de Formación Permanente podrá proponer al Consejo de Gobierno la creación de otros tipos de Cursos, de manera que en la propuesta figure:

- a) El nombre y la definición de la actividad, diferenciada las preexistentes,
- b) El procedimiento de gestión administrativa, que incluya los procesos de evaluación y certificación, así como el procedimiento de evaluación de la calidad,
- c) Procedimiento de gestión económica, aprobado por el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.

4. A efecto de desarrollar lo previsto en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València en su artículo 13, se define el concepto de Actividad funcional, que será:

- a) En el caso de actividad formativa con contenido económico, la Actividad funcional es la unidad sujeta a cierre o liquidación prevista en el citado artículo, y estará compuesta por los Cursos que por su relación resuelva el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.
- b) En el caso de que la actividad formativa no tenga contenido económico, cada Curso constituirá una Actividad funcional.

5. Cada Actividad funcional se desarrollará en régimen de autofinanciación, para lo cual en todo momento tendrán presentado ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada un presupuesto equilibrado entre ingresos y



despeses, que atén al que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

Article 5. Categories contractuals de la formació.

1. La formació no reglada es pot organitzar a la Universitat sota alguna de les categories contractuals següents:

a) Oferida, en què les característiques del curs, com ara continguts, professors i dates, s'estableixen per endavant a la publicació, després de la qual cosa els alumnes es matriculen personalment i lliurement. La Comissió de Formació Permanent té definits en tot moment una llista de drets i obligacions mínims de què gaudeixen tots els alumnes que accedeixen a la formació per aquesta via.

b) Sota demanda, en què totes o algunes de les condicions del curs es pacten mitjançant un acord entre la Universitat i una empresa o institució. En aquest cas, les condicions particulars les ha de regular el conveni de col·laboració o contracte de prestació de serveis corresponents, en què estan descrites les responsabilitats de cadascuna de les parts.

c) Mixta, en què mitjançant contracte s'estableixen les condicions de la participació d'empreses o institucions en cursos preexistents, que es categoritzaren prèviament com a oferits.

Així mateix, la Universitat pot acordar amb empreses o institucions ajudes o patrocinis de suport als cursos a realitzar, que regularan els contractes o convenis corresponents.

2. Prèviament a la tramitació de la signatura

gastos, atendiendo a lo prescrito en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 5. Categorías contractuales de la formación.

1. La Formación no reglada podrá organizarse en la Universitat bajo alguna de las siguientes categorías contractuales:

a) Ofertada, que es aquella en la que las características del Curso, como contenidos, profesores y fechas, se establecen por adelantado de su publicación, tras la cual los alumnos se matriculan personal y libremente. La Comisión de Formación Permanente tendrá definidos en todo momento una lista de derechos y obligaciones mínimos que gozarán todos los alumnos que accedan a la formación por esta vía.

b) Bajo Demanda, que es aquella en la que todas o algunas de las condiciones del Curso se pactan mediante un acuerdo entre la Universitat y una empresa o institució. En este caso, las condiciones particulares deberán ser reguladas por el correspondiente convenio de colaboración o contrato de prestación de servicios, en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes.

c) Mixta, en la cual mediante contrato se establecen las condiciones de la participación de empresas o instituciones en Cursos preexistentes, que previamente fueron categorizados como ofertados.

Asimismo, la Universitat podrá acordar con empresas o instituciones ayudas o patrocinios de apoyo a los Cursos a realizar, que serán regulados por los correspondientes contratos o convenios.

2. Previamente a su tramitación de la firma



pel rector de la Universitat, els convenis o contractes es trameten per a l'informe jurídic, a emetre pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica, i s'inscriuen en el Registre d'Acords, Convenis i Contractes de la Universitat.

3. Sense perjudici del que disposa l'article 6, tots els contractes i convenis, com qualsevol altra acció que requereix algun tipus d'acords que afecten activitats organitzades per la Universitat, els subscriu el rector o persona en qui expressament delega, a proposta del responsable de l'activitat.

Qualsevol conveni o contracte que afecta un curs organitzat per la Universitat, i se sotmeta a signatura del rector, ha de tenir l'aprovació de la unitat de gestió de formació no reglada corresponent.

4. A fi d'evitar la confusió en la interlocució de la Universitat amb entitats externes a l'hora d'establir-hi convenis o contractes de formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot determinar un professor o una entitat promotora responsable únic que es relacione amb una entitat concreta.

5. Els contractes i convenis que afecten activitats funcionals s'atenen al Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i se subscriuen amb una durada màxima de quatre anys.

Article 6. Participació del professorat en activitats formatives externes.

1. Sense perjudici de la possibilitat que l'article 19 de la Llei Orgànica 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al

por parte del Rector de la Universitat, los convenios o contratos se remitirán para su informe jurídico, a emitir por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica, y los inscribirá en el Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos de la Universitat.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, todos los contratos y convenios como cualquier otra acción que requiera algún tipo de acuerdos que afecten a actividades organizadas por la Universitat, serán suscritos por el Rector o persona en quien expresamente delegue, a propuesta del Responsable de la Actividad.

Todo convenio o contrato que afecte a un Curso organizado por la Universitat, y se someta a firma del Rector, deberá contar con la aprobación de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente.

4. Con el fin de evitar la confusión en la interlocución de la Universitat con entidades externas a la hora de establecer con ellas convenios o contratos de Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá determinar a un profesor o una Entidad Promotora responsable único que se relacione con una entidad concreta.

5. Los Contratos y Convenios que afecten Actividades funcionales deberán atenerse al Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y se suscribirán con una duración máxima de cuatro años.

Artículo 6. Participación del profesorado en actividades formativas externas.

1. Sin perjuicio de la posibilidad que el artículo 19 de la Ley Orgánica 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del



servei de les administracions públiques confereix a tot aquest personal, i en consideració al que prescriu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, el professorat de la Universitat pot impartir docència en activitats organitzades per entitats externes a aquesta.

2. La realització d'aquest tipus d'activitat no suposa l'alta de cap curs a la Universitat, ni s'expedeix cap tipus de certificat de l'activitat que s'hi realitza, sinó que la responsabilitat de la qual recau en l'entitat organitzadora externa i en el desenvolupament d'aquesta no es pot usar el nom i logo de la Universitat.

3. Si aquestes activitats externes tenen un pressupost inferior a 18 000 euros, i la durada no supera les 35 hores, es poden tramitar formalitzant la prestació de serveis de formació corresponent, amb els fulls d'encàrrec i la nota de lliurament corresponents, que signa el professor participant. Cada prestació de serveis de formació constitueix una activitat funcional.

4. Per a pressupostos o durades superiors, la relació s'ha de formalitzar mitjançant un contracte en què especifiquen el tipus d'activitat, els terminis i les durades de les intervencions i el pressupost.

5. Si no s'indica res amb anterioritat a la formalització d'aquests contractes s'entén que la Universitat no proveeix mitjans o espais propis per a la realització. En el cas que sí se'n preveja, la Universitat emet facturació a banda per l'ús d'aquests serveis.

#### Article 7. Modalitat dels cursos.

1. La formació no reglada es pot impartir bé en forma presencial o bé a distància. La

personal al servicio de las Administraciones Públicas le confiere a todo este personal, y en atención a lo prescrito en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el profesorado de la Universitat podrá impartir docencia en actividades organizadas por entidades externas a ella.

2. La realización de este tipo de actividad no supondrá el alta de ningún Curso en la Universitat, ni se expedirá ningún tipo de certificación de la actividad que allí se realice, cuya responsabilidad recaerá en la entidad organizadora externa, y para cuyo desarrollo no podrá usarse el nombre y logo de la Universitat.

3. Si estas actividades externas tienen un presupuesto inferior a 18000 euros, y su duración no supera las 35 horas, podrán tramitarse formalizando la correspondiente Prestación de Servicios de Formación, con sus correspondientes Hoja de Encargo y Nota de entrega, que serán firmadas por el profesor participante. Cada Prestación de Servicios de Formación constituirá una Actividad funcional.

4. Para presupuestos o duraciones superiores, la relación se deberá formalizar mediante un contrato en el que especifiquen el tipo de actividad, los plazos y duraciones de las intervenciones y su presupuesto.

5. De no indicarse nada con anterioridad a la formalización de estos contratos se entenderá que la Universitat no provee medios o espacios propios para su realización. En el caso de que sí se prevea, la Universitat emitirá facturación aparte por el uso de estos servicios.

#### Artículo 7. Modalidad de los Cursos.

1. La Formación no reglada podrá impartirse bien en forma Presencial o bien A distancia.



formació no reglada que, mitjançant l'ús de xarxes de comunicació, permeta que el professorat i l'alumnat interactuen en temps real, tot i que no coincidisquen en el mateix espai (A distància síncrona), se la considera en aquesta norma presencial a tots els efectes.

2. D'acord amb això, els cursos són d'una de les tres modalitats següents:

a) Presencial o a distància, si el 100% del contingut s'imparteix de forma presencial o a distància, respectivament.

b) Semipresencial, si el contingut s'imparteix fent ús de les dues formes anteriors.

3. La formació no reglada ha d'utilitzar les plataformes i els instruments multimèdia corporatius de què disposa la Universitat a aquests fins. Excepcionalment, es poden emprar plataformes alternatives, de manera justificada, quan l'aprova el vicerectorat amb competències en tecnologies de la informació i comunicacions. La dita aprovació s'ha de renovar almenys cada tres anys, tot i que de manera justificada aquest Vicerectorat pot proposar aprovacions provisionals de menor durada. També s'ha de renovar l'aprovació quan el dit vicerectorat l'estime convenient; en aquest cas, les limitacions entren en vigor en l'edició següent del curs que les empre.

4. La Universitat pot requerir en qualsevol moment l'accés als continguts de tots els cursos per a la revisió acadèmica, siga quina siga la modalitat.

## TÍTOL II

### DE LES ACTIVITATS FORMATIVES BÀSIQUES

Article 8. Jornades.

Les jornades estan orientades a la difusió de

La Formación no reglada que, mediante el empleo de redes de comunicación, permita que el profesorado y los alumnos interactúen en tiempo real, aunque no coincidan en el mismo espacio (A distancia síncrona), se la considerará en esta norma como Presencial a todos los efectos.

2. Con arreglo a ello, los Cursos serán de una de las siguientes tres Modalidades:

a) Presencial o A distancia, si el 100% de su contenido se imparte de forma Presencial o A distancia, respectivamente.

b) Semipresencial, si su contenido se imparte haciendo uso de las dos formas anteriores.

3. La toda la Formación no reglada deberá utilizar las plataformas y herramientas multimedia corporativas que la Universitat disponga para estos fines. Excepcionalmente, se podrán emplear plataformas alternativas, de forma justificada, cuando sea aprobado por el Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información y comunicaciones. Dicha aprobación deberá renovarse al menos cada tres años, aunque de forma justificada este Vicerrectorado podrá proponer aprobaciones provisionales de menor duración. También deberá renovarse la aprobación cuando dicho Vicerrectorado lo estime conveniente, en cuyo caso las limitaciones entrarán en vigor en la siguiente edición del Curso que las emplee.

4. La Universitat podrá requerir en cualquier momento el acceso a los contenidos de todos los Cursos para su revisión académica, sea cual sea su Modalidad.

## TÍTULO II

### DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS BÁSICAS

Artículo 8. Jornadas.

Las Jornadas, estarán orientadas a la difusión



coneixements a través de la transferència d'informació en temes de caràcter tècnic o artístic, realitzades en sessions agrupades fins a cinc dies consecutius, que tracten matèries directament relacionades entre si. Excepcionalment, es poden aprobar durades superiors. També s'hi inclouen les activitats que són de caràcter promocional d'altres cursos o de caràcter divulgatiu general.

#### Article 9. Cursos de formació específica.

1. Els cursos de formació específica estan orientats a l'ampliació o actualització de coneixements. En la sol·licitud d'alta s'ha d'incloure:

a) Uns requisits formatius mínims d'accés tenint en compte la matèria sobre la qual versa el curs i els objectius formatius previstos.

b) Una durada del curs d'acord amb els seus objectius formatius i que tenen una durada menor a 15 ECTS. Excepcionalment, es poden aprovar cursos que superen aquesta durada.

2. Aquests cursos es poden organitzar o bé aïllats o bé agrupats en forma de mòduls.

#### Article 10. Diploma d'Extensió Universitària.

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma d'Extensió Universitària corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes i buscar la capacitat professional dels participants.

2. La durada és superior o igual a 30 ECTS i

de conocimientos a través de la transferencia de información en temas de carácter técnico o artístico, realizadas en sesiones agrupadas en hasta cinco días consecutivos, que traten materias directamente relacionadas entre sí. Excepcionalmente podrán aprobarse duraciones superiores. También se incluirán en éstas las actividades que sean de carácter promocional de otros Cursos, o de carácter divulgativo general.

#### Artículo 9. Cursos de Formación Específica.

1. Los Cursos de Formación Específica estarán orientados a la ampliación o actualización de conocimientos. En la solicitud de alta se deberán incluir:

a) Unos requisitos formativos mínimos de acceso teniendo en cuenta la materia sobre la que versa el Curso y los objetivos formativos previstos.

b) Una duración del Curso acorde con sus objetivos formativos y que tendrán una duración menor a 15 ECTS. Excepcionalmente podrán aprobarse Cursos que superen esta duración.

2. Estos Cursos se podrán organizar, bien aislados, o bien agrupados en forma de módulos.

#### Artículo 10. Diploma de Extensión Universitaria.

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Extensión Universitaria corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y está orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.

2. La duración será mayor o igual a 30 ECTS y



inferior a 180 ECTS.

3. Per a accedir al Diploma d'Extensió Universitària, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una universitat espanyola segons la normativa vigent.

4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma d'Extensió Universitària.

#### Article 11. Diploma de Grau Propi.

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma de Grau Propi corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes que busca la capacitat professional dels participants.

2. La durada és entre 180 i 240 ECTS.

3. Per a accedir-hi, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una Universitat espanyola segons la normativa vigent.

4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma de Grau Propi.

#### Article 12. Diploma d'Especialització i Títol d'Expert Universitari.

1. Els estudis conduents als títols de Diploma d'Especialització i Expert Universitari corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 3 i del

menor de 180 ECTS.

3. Para acceder al Diploma de Extensión universitaria, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.

4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Extensió Universitària.

#### Artículo 11. Diploma de Grado Propio.

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Grado Propio corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y están orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.

2. La duración será de entre 180 y 240 ECTS.

3. Para acceder a los estudios de Grado Propio, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.

4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Grado Propio.

#### Artículo 12. Diploma de Especialización y Título de Experto Universitario.

1. Los estudios conducentes a los títulos de Diploma de Especialización y Experto Universitario corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la



Marc Europeu de Qualificacions 7, i són títols propis de postgrau amb els mateixos requisits i orientació que els estudis de màster, però amb una menor càrrega en crèdits.

2. Els estudis conduents al diploma d'especialització tenen durades no menors de 30 i inferiors a 60 ECTS, i els d'expert universitari a durades no menors de 15 i inferiors a 30 ECTS.

3. Per a accedir-hi els alumnes han d'acreditar els mateixos requisits que per als estudis de màster.

4. La superació dels dits estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de diploma d'especialització o d'expert universitari, respectivament.

#### Article 13. Estudis de màster.

1. Els estudis de màster són els títols propis de postgrau de més nivell dins de l'oferta de formació permanent universitària. Tenen com a finalitat que l'estudiant adquireixca una formació avançada de caràcter especialitzat o multidisciplinari.

2. Té una durada mínima de 60 ECTS i màxima de 120 ECTS.

3. Per a accedir-hi els alumnes han d'estar en possessió d'algun dels títols següents:

- a) Un títol universitari oficial espanyol.
- b) Un títol expedit per una institució d'educació superior de l'espai europeu d'educació superior, que atorgue accés a ensenyaments oficials de postgrau.
- c) Un títol conforme a sistemes educatius aliens a l'espai europeu d'educació, que acredite un nivell de formació equivalent als títols universitaris oficials espanyols de grau

Educación Superior 3 y del Marco Europeo de Cualificaciones 7, y son Títulos Propios de posgrado con los mismos requisitos y orientación que los estudios de Máster, pero con una menor carga en créditos.

2. Los estudios conducentes al Diploma de Especialización tendrán duraciones no menores de 30 e inferiores a 60 ECTS, y los de Experto universitario a duraciones no menores de 15 e inferiores a 30 ECTS.

3. Para acceder a estos estudios los alumnos deberán acreditar los mismos requisitos que para los estudios de Máster.

4. La superación de dichos estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Especialización o de Experto Universitario, respectivamente.

#### Artículo 13. Estudios de Máster.

1. Los estudios de Máster son los Títulos Propios de posgrado de mayor nivel dentro de la oferta de Formación Permanente Universitaria. Tienen como finalidad que el estudiante adquiera una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar.

2. Tendrá una duración mínima de 60 ECTS y máxima de 120 ECTS.

3. Para acceder a los estudios de Máster los alumnos deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- a) Un título universitario oficial español.
- b) Un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, que otorgue acceso a enseñanzas oficiales de posgrado.
- c) Un título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación, que acredite un nivel de formación equivalente a los correspondientes Títulos universitarios





corresponent i que faculden en el país expedidor del títol per a l'accés a ensenyaments de postgrau.

4. La superació dels estudis de màster donen dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi de màster corresponent de la Universitat.

*Article 14. Coordinació d'estudis.<sup>3</sup>*

1. De manera ordinària, les activitats formatives (títols propis) tenen associada una gestió acadèmica i una gestió funcional, i s'entén per gestió funcional totes les activitats que tenen a veure amb la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest.

2. La gestió acadèmica d'un títol propi té associada una temàtica determinada i una edició, i s'entén per edició l'organització temporal de l'activitat formativa completa, amb indicació de les dates d'inici i final d'aquesta. Es pot exceptuar l'activitat de treball final d'estudis, que es pot organitzar en la data posterior al tancament de l'edició de l'activitat formativa.

3. Els títols propis es poden organitzar acadèmicament com un pla d'estudis coordinat, que aglutina activitats formatives que tenen una temàtica comuna i s'organitzen a partir d'una edició determinada.

4. Un pla d'estudis coordinat es proposa com a tal a la Comissió de Formació Permanent, que els ha d'aprovar tenint en compte els principis següents:

a) L'existència d'una temàtica comuna a totes

oficiales españoles de grado, y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.

4. La superación de los estudios de Máster darán derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Máster.

*Artículo 14. Coordinación de estudios.<sup>3</sup>*

1. De manera ordinaria, las actividades formativas (títulos propios) tendrán asociada una gestión académica y una gestión funcional, entendiéndose por gestión funcional todas aquellas actividades que tienen que ver con la gestión económica y de recursos humanos del mismo.

2. La gestión académica de un título propio tendrá asociada una temática determinada y una edición, entendiéndose por edición la organización temporal de la actividad formativa completa, con indicación de las fechas de inicio y fin de la misma. Se podrá exceptuar a la actividad de trabajo final de estudios, que podrá organizarse en fecha posterior al cierre de la edición de la actividad formativa.

3. Los títulos propios podrán organizarse académicamente como un Plan de Estudios Coordinado, aglutinando actividades formativas que tengan una temática común y se organicen a partir de una edición determinada.

4. Un Plan de Estudios Coordinado se propondrá como tal a la Comisión de Formación Permanente, que deberá aprobarlos teniendo en cuenta los siguientes principios:

a) La existencia de una temática común a

<sup>3</sup> Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.

Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018.



les activitats formatives que l'integren i una edició inicial d'aquesta.

b) L'existència, almenys, d'un títol propi en la temàtica del pla d'estudis coordinat proposat, amb excepció de les propostes de pla d'estudis coordinat provinents d'un vicerectorat o d'una unitat dependent d'aquest, que es poden organitzar a partir de cursos de formació.

c) Que totes les activitats formatives que l'integren tenen la mateixa estructura responsable del títol promotora i el mateix responsable acadèmic.

d) Que la sol·licitud provinga de l'estructura responsable del títol promotora.

e) Que no hi haja cap pla d'estudis coordinat aprovat prèviament que, sent distint, té continguts acadèmics semblants a la proposta.

5. La denominació d'un pla d'estudis coordinat ha de representar la temàtica d'aquest.

6. Els plans d'estudis coordinats es poden estructurar coordinadament de la manera següent:

a) En una estructura jeràrquica:

a.1) Un o diversos diplomes d'extensió dins d'un grau propi.

a.2) Un o diversos experts universitaris dins d'un diploma d'especialització.

a.3) Un o diversos experts universitaris i/o diplomes d'especialització dins d'un estudi de màster.

b) En una relació de forma que diversos màsters o diplomes d'especialització comparteixen títols intermedis, així com matèries, assignatures o altres activitats formatives.

7. Les actualitzacions d'una activitat formativa integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat. La proposta de modificació ha de partir de

todas las actividades formativas que lo integren y una edición inicial de la misma.

b) La existencia de, al menos, un título propio en la temática del Plan de Estudios Coordinado propuesto, con excepción de las propuestas de Plan de Estudios Coordinado provenientes de un Vicerrectorado o de una unidad dependiente de éste, que podrán organizarse a partir de cursos de formación.

c) Que todas las actividades formativas que lo integran tengan la misma Estructura Responsable del Título promotora y el mismo responsable académico.

d) Que la solicitud provenga de la Estructura Responsable del Título promotora.

e) Que no existan algún Plan de Estudios Coordinado aprobado previamente que, siendo distinto, tenga contenidos académicos similares a la propuesta.

5. La denominación de un Plan de Estudios Coordinado deberá representar la temática del mismo.

6. Los Planes de Estudios Coordinado podrán estructurarse coordinadamente de la siguiente forma:

a) En una estructura jerárquica:

a.1) Uno o varios Diplomas de Extensión dentro de un Grado Propio.

a.2) Uno o varios Expertos universitarios dentro de un Diploma de Especialización.

a.3) Uno o varios Expertos universitarios y/o Diplomas de Especialización dentro de un estudio de Máster.

b) En una relación de forma que varios Master o Diplomas de especialización compartan títulos intermedios, así como materias, asignaturas u otras actividades formativas.

7. Las actualizaciones de una actividad formativa integrante de un Plan de Estudios Coordinado, se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado. La propuesta de modificación



*l'estructura responsable del títol promotora i l'aprovació es fa en una Comissió de Formació Permanent.*

*8. Un alumne que curse un pla d'estudis coordinat en forma jeràrquica no pot acumular títols, de manera que només pot obtenir un títol de cadascun dels tipus de les activitats formatives que l'integren.*

*9. El responsable i els promotors d'un pla d'estudis coordinat són els mateixos en tots els títols que l'integren. Les actualitzacions d'un títol propi integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat.*

*10. En el cas dels plans d'estudis coordinats promoguts per un vicerectorat o una unitat dependent d'aquest, dona la vigència els cursos que els integren.*

*11. Un pla d'estudis coordinat que quede sense activitat durant dos cursos consecutius es considera extingit.*

*12. Les modificacions dels títols propis inclosos en un pla d'estudis coordinat necessiten la ratificació de la vigència d'aquest, o bé suposen l'extinció per a poder crear-ne un de nou, si és el cas.*

*13. L'extinció d'un pla d'estudis coordinat requereix, si és el cas, la tramitació com nou.*

*14. La gestió funcional d'un pla d'estudis coordinat inclou la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest, que es regula en tot cas per la normativa vigent a aquest respecte.*

*15. Un pla d'estudis coordinat es regeix per principis de sostenibilitat i transparència. A aquest respecte, el pla d'estudis coordinat ha*

*debe partir de la Estructura Responsable del Título promotora y su aprobación se hará en una Comisión de Formación Permanente.*

*8. Un alumno que curse un Plan de Estudios Coordinado en forma jerárquica no podrá acumular títulos, de manera que sólo podrá obtener un título de cada un tipo de las actividades formativas que lo integran.*

*9. El responsable y los promotores de un Plan de Estudios Coordinado serán los mismos en todos los títulos que lo integren. Las actualizaciones de un título propio integrante de un Plan de Estudios Coordinado se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado.*

*10. En el caso de los Plan de Estudios Coordinado promovidos por un Vicerrectorado o una unidad dependiente de éste, la vigencia vendrá dada por la de los cursos que los integren.*

*11. Un Plan de Estudios Coordinado que quede sin actividad durante dos cursos consecutivos se considerará extinguido.*

*12. Las modificaciones de los títulos propios incluidos en un Plan de Estudios Coordinado precisarán de la ratificación de la vigencia del mismo, o bien supondrán su extinción para poder crear uno nuevo, si es el caso.*

*13. La extinción de un Plan de Estudios Coordinado requerirá, en su caso, de su tramitación como nuevo.*

*14. La gestión funcional de un Plan de Estudios Coordinado contemplará la gestión económica y de recursos humanos del mismo, que se regulará en todo caso por la normativa vigente a este respecto.*

*15. Un Plan de Estudios Coordinado se regirá por principios de sostenibilidad y transparencia. A este respecto, el Plan de*



*de ser sostenible quant a l'oferta acadèmica i la gestió econòmica d'aquest.*

*Així mateix, atenent a un principi bàsic de transparència, la Universitat Politècnica de València dona compte anual de les activitats principals d'un pla d'estudis coordinat, i indica expressament les activitats formatives que l'integren, l'estructura responsable del títol promotora, el professor responsable, el professorat participant en aquest, el nombre d'alumnes matriculats en les diferents activitats i la contractació de personal efectuada, així com un resum dels ingressos i les despeses presentats per capítols per a cada edició.*

Article 15. Inici i final dels cursos.

1. En el moment de la sol·licitud d'alta, cada curs ha d'indicar les dates d'inici i final de la docència. Addicionalment, els títols propis poden proposar dates addicionals per al lliurament de treballs.

2. En el cas de cursos de la modalitat a distància, el responsable, en la creació, pot proposar que es tracte d'un curs de matrícula contínua. En aquests, l'alumne es matricula, rep la formació i s'avalua, sense dates concretes. Totes les activitats d'aquests cursos es realitzen en un període de temps inscrit en un curs acadèmic.

Article 16. Planificació de la formació no presencial.

1. En tots els cursos que siguen de les modalitats semipresencial o a distància, s'ha de fer esment exprés dels equips docents, professorat, tutors i, si és el cas, autors de les matèries i recursos tecnològics utilitzats.

2. Els cursos que no siguen de les modalitats

*Estudios Coordinado deberá ser sostenible en cuanto a su oferta académica y la gestión económica del mismo.*

*Así mismo, atendiendo a un principio básico de transparencia, la Universitat Politècnica de València dará cuenta anual de las actividades principales de un Plan de Estudios Coordinado, indicando expresamente las actividades formativas que lo integran, la Estructura Responsable del Título promotora, el profesor responsable, el profesorado participante en el mismo, el número de alumnos matriculado en las diferentes actividades y la contratación de personal efectuada, así como un resumen de los ingresos y gastos presentados por capítulos para cada edición.*

Artículo 15. Inicio y final de los Cursos.

1. En el momento de su solicitud de alta, todo Curso deberá indicar las fechas de inicio y final de la docencia. Adicionalmente, los Títulos propios podrán proponer fechas adicionales para la entrega de trabajos.

2. En el caso de Cursos de la Modalidad A distancia, en su creación su responsable podrá proponer que se trate de un Curso de matrícula continua. En estos, el alumno se matricula, recibe la formación y es evaluado, sin fechas concretas. Todas las actividades de estos Cursos se realizarán en un periodo de tiempo inscrito en un curso académico.

Artículo 16. Planificación de la formación no presencial.

1. En todos los Cursos que sean de las Modalidades Semipresencial o A distancia, se deberá hacer mención expresa de los equipos docentes, profesores, tutores y, en su caso, autores de las materias y recursos tecnológicos utilizados.

2. Los Cursos que no sean de las Modalidades



semipresencial o a distància inclouen en la programació les dates previstes per a les proves d'avaluació i tenen en compte que són obligatòries per a l'obtenció dels certificats d'aprofitament que es recullen en el títol IX.

**TÍTOL III**  
**DE LA RESPONSABILITAT EN LA FORMACIÓ**  
**NO REGLADA**

Article 17. Vicerector amb competències en formació no reglada.

El vicerector amb competències en formació no reglada resol en primera instància les reclamacions que es presenten, per les decisions que prenen les unitats de gestió de formació no reglada. Contra aquestes resolucions es pot recórrer en alçada davant del rector de la Universitat, la resolució del qual exhaureix la via administrativa.

Article 18. Responsable d'activitat.

1. Qualsevol activitat funcional ha de tenir un únic responsable d'activitat, que és de tots els cursos que la integren. El responsable d'activitat és el garant del compliment dels compromisos econòmics, científics, acadèmics o tècnics contrets per al desenvolupament d'aquesta i, en particular, del lliurament al contractant o finançador dels serveis d'informes o resultats de l'activitat funcional.

2. El responsable d'activitat és al seu torn el responsable de la gestió i disposa d'una oficina gestora pressupostària per al desenvolupament.

Correspon al responsable d'activitat, en qualitat de responsable de la gestió dels fons d'aquesta, la gestió del personal que percep retribucions amb càrrec a aquests. Té les competències per a autoritzar, comprometre i obligar les despeses necessàries i per a

Semipresencial o A distancia, incluirán en su programación las fechas previstas para las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta que serán obligatorias para la obtención de los certificados de aprovechamiento que se recogen en el Título IX.

**TÍTULO III**  
**DE LA RESPONSABILIDAD EN LA FORMACIÓN**  
**NO REGLADA**

Artículo 17. Vicerrector con competencias en Formación no reglada

El vicerrector con competencias en Formación no reglada resolverá en primera instancia las reclamaciones que se presenten, por las decisiones que tomen las Unidades de Gestión de Formación No Reglada. Estas resoluciones podrán recurrirse en alzada ante el Rector de la Universitat, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Artículo 18. Responsable de actividad.

1. Toda Actividad funcional deberá contar con un único Responsable de actividad, que lo será de todos los Cursos que la integren. El Responsable de actividad es el garante del cumplimiento de los compromisos económicos, científicos, académicos o técnicos contraídos para el desarrollo de la misma y en particular, de la entrega al contratante o financiador de los servicios, de informes o resultados de la Actividad funcional.

2. El Responsable de actividad será a su vez el responsable de su gestión y dispondrá de una oficina gestora presupuestaria para su desarrollo.

Al Responsable de actividad, en su calidad de responsable de la gestión de los fondos de la misma, le corresponde la gestión del personal que perciba retribuciones con cargo a los mismos, tiene las competencias para autorizar, comprometer y obligar los gastos



proposar els pagaments que requereix el desenvolupament de l'activitat.

Així mateix, el responsable d'activitat assegura el lliurament al contractant o finançador dels certificats o informes de justificació, i l'altra documentació i/o actuacions que garanteixen la liquidació dels ingressos corresponents a favor de la Universitat.

3. El responsable d'activitat és l'interlocutor amb els diferents serveis de gestió de la Universitat que requereixen alguna intervenció amb relació a l'activitat.

4. Per a ser responsable d'activitat cal complir alguna de les condicions següents:

a) Ser personal docent i investigador de la Universitat, funcionari de carrera dels cossos docents universitaris; ser professor contractat amb contracte laboral de caràcter permanent o professor ajudant doctor; ser contractat a través dels programes Ramón y Cajal i Juan de la Cierva, i altres programes equivalents. En el cas de personal contractat, sempre que la durada del contracte laboral siga superior al de l'execució de l'activitat.

b) Ser professor emèrit, sempre que la durada del contracte siga superior al d'execució de l'activitat.

c) Ser funcionari de carrera o contractat laboral fix, responsables d'unitat gestora, amb autorització del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent, en els àmbits competencials respectius.

d) En el cas del personal dels instituts mixtos, les condicions anteriors s'adapten al que preveuen els convenis institucionals respectius de creació o funcionament que respecte això regulen la relació entre la Universitat i l'altra part.

necesarios y para proponer los pagos que requiera el desarrollo de la actividad.

Asimismo, el Responsable de actividad asegurará la entrega al contratante o financiador de las certificaciones o informes de justificación, y aquella otra documentación y/o actuaciones que garanticen la liquidación de los correspondientes ingresos a favor de la Universitat.

3. El Responsable de actividad será el interlocutor ante los diferentes servicios de gestión de la Universitat que requieran alguna intervención en relación con la Actividad.

4. Para ser Responsable de actividad es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:

a) Ser personal docente e investigador de la Universitat, funcionario de carrera de los cuerpos docentes universitarios; o ser profesor contratado con contrato laboral de carácter permanente o profesor ayudante doctor; o ser contratado a través de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, y aquellos otros programas equivalentes. En el caso de personal contratado, siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de la ejecución de la Actividad.

b) Ser profesor emérito, siempre que la duración de su contrato sea superior al de ejecución de la Actividad.

c) Ser funcionario de carrera o contratado laboral fijo, que sean responsables de unidad gestora, con autorización del Rector, de los Vicerrectores, del Secretario General o del Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales.

d) En el caso del personal de los Institutos Mixtos, las anteriores condiciones se adaptarán a lo previsto en los respectivos convenios institucionales de creación o funcionamiento que al respecto regulen la relación entre la Universitat y la otra parte.



5. El responsable d'activitat pot ser-ho: bé a títol personal, bé en representació d'una unitat acadèmica o bé, amb caràcter institucional, en representació d'una Unitat gestora. En el primer cas, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora del professor responsable de l'activitat. En els dos casos restants, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora de la unitat, o sobre una oficina gestora que es cree per a aquest fi.

6. El responsable d'activitat no pot ser-ho si està incurs en situació de suspensió d'ocupació o en situacions administratives distintes al servei actiu, a excepció de serveis especials, sempre que obtinguen la compatibilitat corresponent prevista en la normativa vigent.

7. El responsable d'activitat pot delegar-ne les atribucions i responsabilitats en la unitat acadèmica a què pertany o, si és el cas, en l'entitat promotora. La delegació es produeix sense perjudici que el responsable d'activitat ho continu sent del projecte o contracte respecte a la institució o empresa externa que finança el projecte o contracte. Sense perjudici del que preveu aquest apartat, l'exercici de la responsabilitat de l'activitat és indelegable, tret de causes de malaltia o absència de llarga durada autoritzada reglamentàriament.

8. En el cas que el responsable d'activitat passe a situació de serveis especials, excedència, siga sancionat per règim disciplinari o cause cessament definitiu de la relació funcional o laboral amb la Universitat, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada designen el nou responsable d'activitat, a proposta de l'estructura d'investigació de què en depèn el responsable inicial o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn l'activitat de

5. El Responsable de actividad podrá serlo: bien a título personal; bien en representación de una unidad académica; o bien, con carácter institucional, en representación de una unidad gestora. En el primer caso la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora del profesor responsable de la actividad. En los dos casos restantes, la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora de la unidad, o sobre una oficina gestora que se cree para tal fin.

6. El Responsable de actividad no podrá serlo si está incurso en situación de suspensión de empleo o en situaciones administrativas distintas al servicio activo, a excepción de servicios especiales, siempre que obtengan la correspondiente compatibilidad prevista en la normativa vigente.

7. El Responsable de actividad podrá delegar sus atribuciones y responsabilidades en la unidad académica a la que pertenezca o en su caso en la Entidad Promotora. La delegación se producirá sin perjuicio de que el Responsable de actividad lo continuará siendo del proyecto o contrato frente a la institución o empresa externa que financie el proyecto o contrato. Sin perjuicio de lo previsto en este apartado, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada.

8. En el caso de que el Responsable de actividad pase a situación de servicios especiales, excedencia, sea sancionado por régimen disciplinario o cause cese definitivo de la relación funcional o laboral con la Universitat, los Vicerectorados con competencias en materia de Investigación y Formación no reglada procederán a designar al nuevo Responsable de actividad, a propuesta de la estructura de investigación de la que dependa el responsable inicial de la misma o, en su caso, de la Entidad Promotora



formació no reglada, i es considera la condicionalitat que, si és el cas, ha establert el finançador.

9. Una vegada finalitzat el període de sanció disciplinària, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada poden acordar que el responsable d'activitat siga de nou la persona originària per raons d'interès per a la Universitat.

10. Els contractes, subvencions o convenis de col·laboració que se sotmeten a signatura del rector els ha de proposar el responsable d'activitat i disposar de l'informe jurídic emès pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica.

#### Article 19. Direcció acadèmica.

1. Els cursos poden disposar d'una direcció acadèmica addicional, que s'encarrega de la interlocució amb l'alumnat pel que fa a l'organització docent, i sempre sota la supervisió del responsable d'activitat. Si no n'hi ha, les funcions de direcció acadèmica pertocuen al responsable d'activitat corresponent. Per a ser director acadèmic cal complir alguna de les condicions següents:

- a) Les condicions que s'inclouen com a possibles per al responsable d'activitat en l'article 18.
- b) Ser professor associat de la Universitat.

2. Excepcionalment, els cursos poden tenir una direcció acadèmica externa, addicional a la interna, que en comparteix les funcions, tret de les que cal ser personal de la Universitat.

3. El nomenament o cessament de directores acadèmics de cursos pertoca al responsable

de la que dependa la Actividad de Formación no reglada, y considerando la condicionalidad que, en su caso, haya establecido el financiador.

9. Una vez finalizado el periodo de sanción disciplinaria, los Vicerectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada podrán acordar que el Responsable de actividad sea de nuevo la persona originaria por razones de interés para la Universitat.

10. Los contratos, subvenciones o convenios de colaboración que se sometan a firma por el Rector, deberán ser propuestos por el Responsable de actividad y contar con el informe jurídico emitido por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica.

#### Artículo 19. Dirección académica.

1. Los Cursos podrán contar con una Dirección académica adicional, que se encargará de la interlocución con los alumnos en todo lo relativo con su organización docente, y siempre bajo la supervisión de su Responsable de actividad. De no existir, las funciones de la Dirección académica recaerán en el Responsable de actividad correspondiente. Para ser Director académico es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- a) Las condiciones que se incluyen como posibles para el Responsable de actividad en el artículo 18.
- b) Ser profesor asociado de la Universitat.

2. Excepcionalmente, los Cursos podrán tener una Dirección académica externa, adicional a la interna, que compartirá sus funciones con ésta, salvo aquellas para las que se precise ser personal de la Universitat.

3. El nombramiento o cese de Directores académicos de Cursos le corresponderá al





d'activitat corresponent.

Article 20. Entitat promotora.

1. Els cursos de categoria oferida i tots els títols propis han de tenir sempre l'aprovació d'una entitat promotora de la Universitat.

2. L'entitat promotora és corresponsable dels aspectes acadèmics del disseny, funcionament i avaluació dels cursos.

3. L'entitat promotora pot ser:

a) Una unitat acadèmica de la Universitat. Sense perjudici del que expressa el punt 6, les unitats acadèmiques només poden promoure cursos de classe A, i sempre que els àmbits científics, tècnics o artístics de la Unitat i del curs són coincidents.

b) Un vicerectorat, la Secretaria General o la Gerència, i les unitats administratives corresponents, dins de l'àmbit de les seues competències de gestió.

4. En el cas que el responsable d'activitat ho és en representació d'una unitat acadèmica, vicerectorat o unitat gestora, aquesta mateixa entitat és l'entitat promotora dels cursos que integren l'activitat.

5. Excepcionalment, en els cursos de categoria oferida el responsable d'activitat dels quals ho és a títol individual, i que es poden comprendre en un àmbit acadèmic o de gestió compartit, es poden admetre diverses entitats promotores.

6. Singularment, les unitats acadèmiques o de gestió poden promoure cursos de classe C o que no es corresponen amb els seus àmbits del coneixement o activitat respectius, mitjançant una sol·licitud en què s'explica la conveniència de la realització i l'adequació del professorat que la imparteix.

Responsable de actividad correspondiente.

Artículo 20. Entidad Promotora.

1. Los Cursos de categoría Ofertada y todos los Títulos Propios deberán contar siempre con la aprobación de una Entidad Promotora de la Universitat.

2. La Entidad Promotora será corresponsable de los aspectos académicos del diseño, funcionamiento y evaluación de sus Cursos.

3. La Entidad Promotora podrá ser:

a) Una unidad académica de la Universitat. Sin perjuicio de lo que se expresa en el punto 6, las unidades académicas sólo podrán promover Cursos de Clase A, y siempre que los ámbitos científicos, técnicos o artísticos de la unidad y del Curso sean coincidentes.

b) Un Vicerrectorado, la Secretaría General o la Gerencia, y sus correspondientes unidades administrativas, dentro del ámbito de sus competencias de gestión.

4. En el caso en el que el Responsable de actividad lo sea en representación de una unidad académica, Vicerrectorado o unidad gestora, esta misma entidad será la Entidad Promotora de los Cursos que integren la Actividad.

5. Excepcionalmente, en los Cursos de categoría Ofertada cuyo Responsable de actividad lo sea a título individual, y que puedan comprenderse en un ámbito académico o de gestión compartido, podrán admitirse varias Entidades Promotoras.

6. Excepcionalmente, las unidades académicas o de gestión podrán promover Cursos de Clase C, o que no se correspondan con sus ámbitos del conocimiento o actividad respectivos, presentando una solicitud en la que se explique la conveniència de la realización, y la adecuación del profesorado

**Article 21. Funcions del responsable d'activitat.**

Són funcions del responsable d'activitat:

- a) Sol·licitar l'alta dels cursos que integren l'activitat funcional i presentar una proposta de programa dins del termini i en la forma escaient i trametre totes les dades necessàries per a l'aprovació.
- b) La sol·licitud d'alta d'un curs suposa implícitament que el responsable disposa de tots els recursos necessaris per a l'execució. Respecte dels recursos econòmics necessaris per a la realització de l'activitat funcional respectiva, en la sol·licitud d'alta s'ha de presentar el pla econòmic que el desplega, en forma d'un pressupost d'ingressos/despeses equilibrat que permeta la posada en marxa de l'activitat funcional proposada. Quan es produeixen canvis d'índole econòmica respecte de l'últim pressupost presentat, el responsable d'activitat haurà d'actualitzar el pressupost de l'activitat funcional a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada respectiva.
- c) Assegurar la viabilitat econòmica de l'activitat funcional, i responsabilitzar-se de l'anul·lació en el cas que no hi haja finançament suficient per a la realització.
- d) Gestionar el pressupost de l'activitat funcional, d'acord amb el que estableix el Reglament regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i en particular el que prescriu l'article 13 de la dita norma per al tancament d'activitats.
- e) Atendre totes les altres incidències d'índole econòmica que puguen ocórrer.
- f) Supervisar que el desenvolupament dels cursos de l'activitat funcional s'ajusta

que la imparta.

**Artículo 21. Funciones del Responsable de actividad.**

Serán funciones del Responsable de actividad:

- a) Solicitar el alta de los Cursos que integran la Actividad funcional, presentando una propuesta de programa en tiempo y forma, y remitiendo todos los datos necesarios para su aprobación.
- b) La solicitud de Alta de un Curso conlleva implícitamente que el Responsable cuenta con todos recursos necesarios para la ejecución. Respecto de los recursos económicos necesarios para la realización de la Actividad funcional respectiva, en la solicitud de Alta se debe presentar el plan económico de su desarrollo, en forma de un presupuesto de ingresos/gastos equilibrado que permita la puesta en marcha de la Actividad funcional propuesta. Cuando se produzcan cambios de índole económica respecto del último presupuesto presentado, el Responsable de actividad deberá actualizar el presupuesto de su Actividad funcional ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada respectiva.
- c) Asegurar la viabilidad económica de la Actividad funcional, responsabilizándose de la anulación en el caso de que no exista financiación suficiente para su realización.
- d) Gestionar el presupuesto de la Actividad funcional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y en particular a lo que el artículo 13 de dicha norma prescribe para el cierre de actividades.
- e) Atender a todas aquellas otras incidencias de índole económica que pudieran ocurrir.
- f) Supervisar que el desarrollo de los Cursos de la Actividad funcional se ajuste fielmente a

fidèlement a l'aprobat.

g) Atendre en primera instància les reclamacions de l'alumnat dels cursos de l'activitat funcional i emetre un informe sobre les reclamacions que dels cursos es plantegen en instàncies superiors.

Article 22. Funcions de la direcció acadèmica.

Són funcions de la direcció acadèmica:

a) Dirigir i coordinar la preparació i desenvolupament del curs i realitzar-ne el seguiment, la tutoria i l'avaluació dels alumnes pels professors.

b) Ocupar-se que el professorat emplena les actes dels alumnes del curs.

c) Encarregar-se de la realització de l'avaluació de qualitat del curs, d'acord amb el sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguin ocasionar per l'execució del curs.

d) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com de tota l'altra informació necessària de proporcionar als alumnes.

e) Coordinar el professorat i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.

f) Recopilar i subministrar a l'alumnat del curs el material didàctic.

g) Informar el responsable d'activitat sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació.

Article 23. Els coordinadors de curs. Funcions.

1. Els responsables d'activitat poden nomenar un coordinador per a cada curs, que ha de ser personal docent i investigador o

lo aprobado.

g) Atender en primera instancia a las reclamaciones del alumnado de los Cursos de la Actividad funcional, e informar las reclamaciones que sobre sus Cursos se planteen ante instancias superiores.

Artículo 22. Funciones de la Dirección académica.

Serán funciones de la Dirección académica:

a) Dirigir y coordinar la preparación y desarrollo del Curso realizando el seguimiento, la tutoría y la evaluación de los alumnos por los profesores del mismo.

b) Cuidar que el profesorado cumplimente las actas de los alumnos del Curso.

c) Encargarse de la realización de la evaluación de calidad del Curso, con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.

d) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del Curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia), así como de toda aquella otra información que sea necesaria proporcionar a los alumnos.

e) Coordinar al profesorado informándoles de los aspectos organizativos del Curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.

f) Recopilar y suministrar al alumnado del Curso el material didáctico.

g) Reportar al Responsable de actividad sobre todas aquellas cuestiones que requieran de su aprobación.

Artículo 23. Los coordinadores de Curso. Funciones.

1. El Responsable de actividad pueden nombrar un Coordinador para cada Curso, que deberá ser personal docente e



personal d'administració i serveis de la Universitat. Per a títols propis es pot nomenar un segon coordinador.

2. Els coordinadors depenen directament de la direcció acadèmica, a què informen sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació i, a més, realitzen les funcions següents, delegades de les que corresponen a la direcció acadèmica:

a) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com les altres informacions necessàries.

b) Coordinar el professorat al llarg del curs i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.

c) Recopilar i subministrar a l'alumnat el material didàctic.

#### TÍTOL IV DEL PROFESSORAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 24. Crèdits associats a la càrrega de treball del professorat.

1. Als efectes organitzatius i de gestió, cal definir el sistema de mesura de la càrrega de treball del professorat implicat en formació no reglada. Com a mesura objectiva per a la tipificació s'estableix que l'ECTS equival a 10 hores presencials del professor (activitat docent) i a 25 hores de treball total de l'alumne (activitat discent).

2. Per al cas de cursos amb continguts impartits en la forma a distància, en consideració a les seues particularitats, la Comissió de Formació Permanent pot aprovar plans de qualitat que en definisquen

investigador o personal de administració y servicios de la Universitat. Para Títulos Propios se podrá nombrar un segundo coordinador.

2. Los Coordinadores dependerán directamente de la Dirección académica, a la que reportarán sobre todas aquellas cuestiones que requieran su aprobación; y realizarán además las siguientes funciones, delegadas de la que le corresponden a la Dirección académica:

a) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia, así como aquellas otras informaciones que sean necesarias.

b) Coordinar al profesorado a lo largo del curso informándoles de los aspectos organizativos del curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.

c) Recopilar y suministrar al alumnado el material didáctico.

#### TÍTULO IV DEL PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 24. Créditos asociados a la carga de trabajo del profesorado.

1. A los efectos organizativos y de gestión se hace preciso definir el sistema de medida de la carga de trabajo del profesorado implicado en Formación no reglada. Como medida objetiva para su tipificación se establece que el ECTS equivale a 10 horas presenciales del profesor (actividad docente) y a 25 horas de trabajo total del alumno (actividad discente).

2. Para el caso de Cursos con contenidos impartidos en su forma A distancia, en atención a sus particularidades, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes de calidad que definan equivalencias



equivalències en hores presencials, diferents de les anteriors.

Article 25. Assignació mínima de professorat Universitat.

1. En el cas de títols propis, almenys el 50%, expressat en crèdits, ha de ser cobert per professors de la Universitat.

2. En cas de no poder complir-se aquest mínim, la proposta del curs ha d'incloure un informe del responsable d'activitat en què exposa les raons extraordinàries que hi concorren, que ha de ser aprovat pel Consell de Govern.

3. En qualsevol cas, tret que hi haja un conveni o contracte en què s'especifiquen condicions diferents, la participació de professorat de la Universitat no ha de ser inferior al 30 % dels crèdits.

Article 26. Assignació mínima de professorat de la Universitat en cursos de formació específica i jornades.

1. En cursos de formació específica almenys el 50% de la docència de dedicació del professor l'ha de cobrir personal de la Universitat.

2. Excepcionalment, es poden admetre percentatges inferiors si el responsable d'activitat ho sol·licita de forma justificada a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent.

3. En les jornades no s'estableix un mínim de participació de professorat de la Universitat.

en horas presenciales de la misma, diferentes de las anteriores.

Artículo 25. Asignación mínima de profesorado Universitat en los estudios conducentes a la obtención de un Título Propio.

1. En el caso de Títulos Propios, al menos el 50%, expresado en créditos, deberá ser cubierto por profesores de la Universitat.

2. En caso de no poder cumplirse este mínimo, la propuesta del Curso deberá incluir un informe del Responsable de actividad exponiendo las razones extraordinarias que concurren para ello y debiendo ser aprobado por el Consejo de Gobierno.

3. En cualquier caso, salvo que exista un convenio o contrato donde se especifiquen condiciones diferentes, la participación de profesorado de la Universitat no deberá ser inferior al 30 % de los créditos.

Artículo 26. Asignación mínima de profesorado de la Universitat en Cursos de Formación Específica y Jornadas.

1. En Cursos de Formación Específica al menos el 50% de la docencia de dedicación del profesor sea cubierta por personal de la Universitat.

2. Excepcionalmente se podrán admitir porcentaje inferiores, si se solicita de forma justificada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, por el Responsable de actividad.

3. En las Jornadas no se establece mínimo de participación de profesorado de la Universitat.



Article 27. Dedicació màxima a la docència de la formació no reglada.

1. El personal docent i investigador de la Universitat pot dedicar fins un màxim de 120 hores presencials per curs acadèmic en cursos de la categoria oferida. Excepcionalment, basant-se en les línies estratègiques de la Universitat, a proposta del vicerector amb competències en formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot aprobar plans que permeten modificar el dit màxim, sempre dins de la legalitat vigent.

2. El personal d'administració de serveis de la Universitat pot dedicar fins un màxim de 75 hores presencials per curs acadèmic en els cursos. No es computen en aquest límit les hores de les activitats que estan incloses dins de les funcions dels llocs de treball respectius.

3. En tot cas, per al personal de la Universitat, el desenvolupament dels ensenyaments de formació no reglada no pot suposar cap perjudici per al compliment de les obligacions inherents al lloc de treball ocupat.

4. En el cas de menester col·laboradors externs per a la realització de cursos, la dedicació d'aquestes persones està subjecta a les restriccions que imposa la legislació vigent.

5. El personal acollit a l'Estatut del Personal Investigador en Formació i els becaris d'especialització poden col·laborar en tasques docents de formació permanent universitària en l'àmbit d'especialitat del seu perfil investigador, dins dels límits que estableixen les convocatòries corresponents, sense que en cap cas es puga desvirtuar la finalitat investigadora i formativa de les beques, i sempre fora de l'horari establert per

Artículo 27. Dedicación máxima a la docencia de la Formación no reglada.

1. El personal docente e investigador de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 120 horas presenciales por curso académico en Cursos de la categoría Ofertada. Excepcionalmente, basándose en las líneas estratégicas de la Universitat, a propuesta del Vicerrector con competencias en Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes que permitan modificar dicho máximo, siempre dentro de la legalidad vigente.

2. El personal de administración de servicios de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 75 horas presenciales por curso académico en los Cursos. No se computarán en este límite las horas de aquellas actividades que estén incluidas dentro de las funciones de los puestos de trabajo respectivos.

3. En todo caso, para el personal de la Universitat, el desarrollo de las enseñanzas de Formación no reglada no podrá suponer perjuicio alguno para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.

4. En el caso de necesitar colaboradores externos para la realización de Cursos, la dedicación de estas personas estará sujeta a las restricciones que imponga la legislación vigente.

5. El personal acogido al Estatuto del Personal Investigador en Formación y los becarios de especialización podrán colaborar en tareas docentes de Formación Permanente Universitaria en el ámbito de especialidad de su perfil investigador, dentro de los límites que establezcan las correspondientes convocatorias, sin que en ningún caso pueda desvirtuarse la finalidad investigadora y formativa de las becas, y siempre fuera del



a la labor investigadora. Per a això, s'ha de disposar de la conformitat de l'interessat i l'autorització del director de la investigació, qui certifica l'adequació del perfil al curs. El límit establert en aquest cas és de 30 hores anuals.

#### Article 28. Participació d'entitats externes.

1. La participació del professorat extern a què es refereixen els articles anteriors d'aquest títol és una relació de caràcter personal entre cada professor i la Universitat. Addicionalment a aquesta, en l'alta d'un curs es pot preveure que realitze part de les tasques docents una empresa o institució externa a la Universitat. Aquesta participació externa ha de respectar els mínims establerts per al professorat de la Universitat a què fan esment els articles 24 i 25.

2. En els seus aspectes econòmics, la relació d'aquestes entitats amb la Universitat es regeix pel règim que estableix el gerent de la Universitat o persona en qui delega. Una vegada decidida l'entitat externa que realitzarà aquesta docència, i en tot cas abans de la publicació del curs, el responsable d'activitat ha de presentar la relació del professorat que l'entitat aporta per a la realització de cada curs o edició.

#### Article 29. Venia Docendi.

La participació de qualsevol personal extern a la Universitat que en un títol propi supere les 10 hores requereix l'obtenció de la Venia Docendi particular. Aprova aquesta Venia la Comissió de Formació Permanent, que presenta un currículum breu de l'interessat.

horario establecido para su labor investigadora. Para ello se deberá contar con la conformidad del interesado y la autorización del director de la investigación, quien certificará la adecuación del perfil al curso. El límite establecido en este caso será de 30 horas anuales.

#### Artículo 28. Participación de entidades externas.

1. La participación del profesorado externo a la que se refieren los artículos anteriores de este título, es una relación de carácter personal entre cada profesor y la Universitat. Adicionalmente a esta, en el alta de un Curso se podrá prever que parte de las tareas docentes las realice una empresa o institución externa a la Universitat. Esta participación externa deberá respetar los mínimos establecidos para el profesorado de la Universitat a los que hacen mención los artículos 24 y 25.

2. En sus aspectos económicos, la relación de estas entidades con la Universitat se regirá por el régimen que establezca el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue. Una vez decidida la entidad externa que vaya a realizar esta docencia, y en todo caso antes de la publicación del Curso, el Responsable de actividad deberá presentar la relación de los profesores que la entidad aporta para la realización de cada Curso o edición.

#### Artículo 29. Venia Docendi.

La participación de todo personal externo a la Universitat que en un Título Propio supere las 10 horas, requerirá la obtención de la Venia Docendi particular. Esta Venia la aprobará la Comisión de Formación Permanente, presentando un breve currículum vitae del interesado.



**TÍTOL V  
DE L'APROVACIÓ I EXTINCIÓ DELS ESTUDIS DE  
FORMACIÓ PERMANENT**

Article 30. Aprovació de cursos de formació específica i jornades.

1. Les propostes de realització d'un nou curs de formació específica de categoria oferida o d'una jornada han de ser validades per una entitat promotora.

2. El responsable d'activitat ha de tramitar l'alta del curs a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada segons els procediments establits.

3. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada revisa les distintes propostes que es reben i comprova que es compleixen els requisits administratius, normatius i de qualitat i, si n'hi ha, informa el responsable d'activitat per a l'esmena d'errors. A més, a la vista del contingut i orientació li assigna la classe que li correspon. Si no troba objeccions aprova la realització del curs.

4. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot denegar la posada en marxa de cursos que, en haver-se ofert diverses vegades en la mateixa anualitat, no s'han posat finalment en marxa per baixa demanda.

5. A fi d'evitar confusió, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada no pot aprovar cursos de formació específica oferits diferents que suposen l'obtenció d'un mateix títol o certificat de tercers amb reconeixement oficial. En el cas que s'hi presenten sol·licituds concurrents, resol el conflicte la Comissió de Formació Permanent.

**TÍTULO V  
DE LA APROBACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS  
ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE**

Artículo 30. Aprobación de Cursos de Formación Específica y Jornadas.

1. Las propuestas de realización de un nuevo Curso de Formación Específica de categoría Ofertada o de una Jornada deberán ser validadas por una Entidad Promotora.

2. El Responsable de actividad deberá tramitar el alta del Curso ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada según los procedimientos establecidos.

3. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada revisará las distintas propuestas que se reciban, comprobando que se cumplan los requisitos administrativos, normativos y de calidad, y en su defecto informará al Responsable de actividad para la subsanación de errores. Además, a la vista de su contenido y orientación, le asignará la Clase que le corresponde. De no encontrarse objeciones aprobará la realización del Curso.

4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá denegar la puesta en marcha de Cursos que, habiéndose ofertado varias veces en la misma anualidad, no se hayan puesto finalmente en marcha por baja demanda.

5. Con el fin de evitar confusión, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada no podrá aprobar Cursos de Formación Específica ofertados diferentes, que conlleven la obtención de un mismo título o certificado de terceros con reconocimiento oficial. En el caso de que se presenten solicitudes concurrentes al respecto, el conflicto lo resolverá la Comisión de Formación Permanente.



**Article 31. Publicitat dels cursos.**

1. Un curs ofert no es pot anunciar fins que no s'ha aprovat d'acord amb el procés que marca aquesta norma.

2. Es pot fer publicitat dels títols propis oferits quan els ha aprovat el Consell de Govern, si bé mentre el Consell Social no n'ha aprovat els preus corresponents, la publicitat ha d'indicar que aquests són provisionals, pendents de l'aprovació.

3. Tota la publicitat inclou la marca de la Universitat en un lloc destacat i en respecta la normativa d'ús i imatge corporativa.

4. En el cas que s'observe que en la publicitat d'un programa no es compleix el que determina aquesta normativa, s'han de prendre mesures correctores immediates, que fins i tot poden arribar a proposar la rescissió del curs.

**Article 32. Denominació i orientació dels títols propis.**

La denominació dels títols propis no pot coincidir en cap cas amb denominacions de titulacions oficials i l'orientació no pot induir-hi tampoc a confusió.

**Article 33. Planificació dels ensenyaments d'un títol propi.**

1. La planificació dels ensenyaments d'un títol propi s'estructuren en mòduls, matèries i assignatures, que donen lloc a un pla d'estudis.

2. Es defineix assignatura com la unitat bàsica del pla d'estudis en què s'organitza l'ensenyament. És la Unitat que s'avalua amb independència de la resta.

**Artículo 31. Publicidad de los Cursos.**

1. Un Curso ofertado no podrá publicitarse hasta que no haya sido aprobado con arreglo al proceso que marca esta norma.

2. Los Títulos Propios ofertados se podrán publicitar cuando hayan sido aprobados por el Consejo de Gobierno, si bien mientras el Consejo Social no haya aprobado sus correspondientes precios, la publicidad deberá indicar que éstos son provisionales, pendientes de su aprobación.

3. Toda la publicidad incluirá la marca de la Universitat en un lugar destacado, y respetará su normativa de uso e imagen corporativa.

4. En el caso de que se observara que en la publicidad de un programa no se cumple con lo determinado en esta normativa, se deberán tomar las medidas correctoras inmediatas, pudiendo llegar incluso a proponer la rescisión del Curso.

**Artículo 32. Denominación y orientación de los Títulos Propios.**

La denominación de los Títulos Propios no podrá coincidir en ningún caso con denominaciones de titulaciones oficiales, y su orientación tampoco podrá inducir a confusión con ellos.

**Artículo 33. Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio.**

1. La Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio se estructurarán en módulos, materias y asignaturas, que dará lugar a un Plan de Estudios.

2. Se define asignatura como la unidad básica del Plan de Estudios en la que se organiza la enseñanza. Es la unidad que se evalúa con independencia del resto.



3. Es defineix matèria com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses assignatures que es poden concebre de manera integrada, de tal manera que constitueixen unitats coherents des del punt de vista disciplinar.

4. Es defineix mòdul com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses matèries que constitueixen una Unitat organitzativa dins del pla. Un mòdul es pot definir atenent la naturalesa de les matèries o assignatures contingudes en aquest. Amb caràcter general, es poden definir mòduls de tipus teòric, metodològic, tecnològic, vinculats a la pràctica professional o investigadora, etc. L'existència de mòduls és opcional.

5. Es poden cursar títols propis en blocs, atenent-ne mòduls, matèries o assignatures, en un o diversos cursos acadèmics. La superació d'un conjunt de mòduls pot donar lloc, si és el cas, a l'expedició dels títols propis corresponents segons la definició del programa.

6. Els plans d'estudis dels títols propis de postgrau poden incloure un percentatge màxim d'un 15 % dels crèdits en mòduls, matèries o assignatures obertes a altres col·lectius diferents als alumnes del títol propi de postgrau sense necessitat de justificar requisits d'accés específics. La resta de cursos no té límit respecte a l'accés a assignatures per altres col·lectius diferents als alumnes del títol.

7. Amb independència de la modalitat d'impartició, i complementàriament a la docència desenvolupada a les aules i resta d'activitats docents, per a l'obtenció del títol propi corresponent s'han de fer necessàriament proves d'avaluació en què es pugui acreditar la identitat de l'alumne.

3. Se define materia como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada, de tal forma que constituyen unidades coherentes desde el punto de vista disciplinar.

4. Se define módulo como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro del Plan. Un módulo puede definirse atendiendo a la naturaleza de las materias o asignaturas contenidas en el mismo. Con carácter general, pueden definirse módulos de tipo teórico, metodológico, tecnológico, vinculados a la práctica profesional o investigadora, etc. La existencia de módulos es opcional.

5. Títulos Propios podrán ser cursados en bloques, atendiendo a sus módulos, materias o asignaturas, en uno o varios cursos académicos. La superación de un conjunto de módulos podrá dar lugar, en su caso, a la expedición de los Títulos Propios correspondientes según la definición del programa.

6. Los Planes de Estudios de los Títulos Propios de posgrado podrán incluir un porcentaje máximo de un 15 % de los créditos en módulos, materias o asignaturas abiertas a otros colectivos distintos a los alumnos del Título Propio de postgrado sin necesidad de justificar requisitos de acceso específicos. El resto de Cursos no tendrá límite respecto al acceso a asignaturas por parte otros colectivos distintos a los alumnos del Título.

7. Con independencia de la Modalidad de impartición, y complementariamente a la docencia desarrollada en las aulas y demás actividades docentes, para la obtención del correspondiente Título Propio se contará necesariamente con pruebas de evaluación en las que se pueda acreditar la identidad del



8. Els plans d'estudis conduents al títol propi de màster o de grau propi inclouen obligatòriament l'elaboració i defensa d'un Treball Final de Màster o de Grau Propi, respectivament. Els plans d'estudis conduents a altres títols propis poden tenir-ne el Treball Final d'Estudis. El Treball Final de Màster o de Grau Propi té una extensió entre 6 i 30 crèdits ECTS, ha de ser original i realitzat en els tres anys següents a la finalització per l'alumne de la docència del programa, o del període de seguiment en cas de cursos que no són de la modalitat presencial. Els alumnes dels restants títols propis poden realitzar el lliurament d'aquests treballs fins a la data establida de finalització de la docència o en el període de seguiment. En el cas de títols propis de categoria sota demanda es poden acordar terminis màxims de lliurament de treballs de menor durada.

#### Article 34. Aprovació de nous títols propis.

1. La implantació d'un títol propi ofert requereix que el seu pla d'estudis l'aprove el màxim òrgan col·legiat de l'entitat o entitats promotores.

2. Una vegada aprovada la proposta per l'entitat o entitats promotores, es trameta a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent la documentació, d'acord amb els models i terminis proposats per a la tramitació adequada pels òrgans col·legiats corresponents. La sol·licitud ha d'incloure, en tot cas:

a) Una memòria acadèmica del pla d'estudis, anàloga a la corresponent als títols oficials segons la normativa vigent que incloga, almenys, les competències a adquirir, el règim acadèmic, el professorat i la dedicació,

alumno.

8. Los Planes de Estudios conducentes al Título Propio de Máster o de Grado propio incluirán obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo Final de Máster o de Grado Propio, respectivamente. Los Planes de Estudios conducentes a otros títulos propios podrán tener su Trabajo final de estudios. El Trabajo Final de Máster o de Grado Propio tendrá una extensión de entre 6 y 30 créditos ECTS, deberá ser original, y realizado en los siguientes tres años a la finalización por parte del alumno de la docencia del programa, o del periodo de seguimiento en caso de Cursos que no sean de la Modalidad Presencial. Los alumnos de los restantes Títulos Propios podrán realizar la entrega de estos trabajos hasta la fecha establecida de finalización de la docencia o en el periodo de seguimiento. En el caso de Títulos Propios de categoría Bajo demanda se podrán acordar plazos máximos de entrega de trabajos de menor duración.

#### Artículo 34. Aprobación de nuevos Títulos Propios.

1. La implantación de un Título Propio ofertado requerirá que su Plan de Estudios sea aprobado por el máximo órgano colegiado de la o las Entidades Promotoras.

2. Una vez aprobada la propuesta por la o las Entidades Promotoras, se remitirá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la documentación, conforme a los modelos y plazos propuestos para su adecuada tramitación por los órganos colegiados correspondientes. La solicitud deberá incluir, en todo caso:

a) Una Memoria Académica del Plan de Estudios, análoga a la correspondiente a los Títulos Oficiales según la normativa vigente que incluya, al menos, las competencias a adquirir, el régimen académico, el



així com els criteris i procediments d'admissió, avaluació, progrés i permanència.

b) Una memòria econòmica que continga el pressupost equilibrat amb la descripció detallada dels ingressos i despeses previstos que han de permetre l'autofinançament del curs.

3. Una vegada enviades les sol·licituds per a la tramitació d'un nou títol propi, amb antelació a la reunió de la Comissió de Formació Permanent, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent publica les propostes per a permetre que les unitats acadèmiques puguen presentar-hi al·legacions.

4. Transcorregut el termini d'exposició pública, l'expedient de cada proposta es trameta a la Comissió de Formació Permanent per a l'anàlisi i elevació i, si és el cas, al Consell de Govern per a l'aprovació. Si el Consell de Govern l'aprova, els preus del títol se sotmeten a aprovació del Consell Social.

5. En tot cas, el termini de tramitació d'un títol propi per la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, des del lliurament de la documentació completa fins a l'aprovació dels preus pel Consell Social, no ha d'excedir els quatre mesos de termini.

6. La memòria de creació del títol propi ha d'expressar amb claredat les condicions de diplomatura. Aquesta condició expressa la combinació de matèries i, si és el cas, de mòduls, així com de treballs final d'estudis, que permeten l'obtenció del títol. En la publicitat de tots els títols propis s'inclouen aquestes condicions.

profesorado y su dedicación, así como los criterios y procedimientos de admisión, evaluación, progreso y permanencia.

b) Una Memoria Económica que contenga el presupuesto equilibrado con la descripción detallada de los ingresos y gastos previstos que han de permitir la autofinanciación del Curso.

3. Una vez enviada las solicitudes para la tramitación de un nuevo Título Propio, con antelación a la reunión de la Comisión de Formación Permanente, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente publicará las propuestas para permitir que se puedan presentar alegaciones por las unidades académicas.

4. Trascurrido el plazo de exposición pública, el expediente de cada propuesta se remitirá a la Comisión de Formación Permanente para su análisis y elevación, y si procede, al Consejo de Gobierno para su aprobación. Si el Consejo de Gobierno lo aprueba, los precios del título se someterán a aprobación por el Consejo Social.

5. En todo caso, el plazo de tramitación de un Título Propio por parte de su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, desde la entrega de la documentación completa hasta la aprobación de los precios por Consejo Social no deberá exceder los cuatro meses de plazo.

6. La Memoria de creación del Título Propio deberá expresar con claridad las condiciones de egreso. Esta condición expresará la combinación de materias, y en su caso de módulos, así como de trabajos final de estudios, que permitan la obtención del título. En la publicidad de todos los títulos propios se incluirán estas condiciones.

**Article 35. Títols propis interuniversitaris.**

1. Els títols propis poden tenir caràcter interinstitucional quan s'organitzen conjuntament amb altres universitats o entitats d'educació superior nacionals o internacionals, que ha de regular el conveni de col·laboració corresponent.

2. El conveni de col·laboració té una vigència màxima de cinc anys, sense perjudici de la possible resolució, que es pot prorrogar expressament fins a un màxim de cinc anys més.

**Article 36. Tramitació de noves edicions i modificacions dels títols propis.**

1. En cada edició, els títols propis n'han d'actualitzar la planificació per a la següent que s'impartirà.

2. Per a això, el responsable d'activitat ha de presentar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent l'actualització de la memòria, almenys dos mesos abans de l'inici del curs.

3. Els canvis en el preu dels títols propis els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.

4. Quan es produeixen canvis substancials en el pla d'estudis, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent es requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent i el Consell de Govern, així com, si és el cas, de l'entitat o entitats promotores. A més dels canvis de preus, es consideren substancials els canvis següents:

- a) Canvi del nom del títol.
- b) Canvis de la durada en ECTS del títol, les condicions d'accés i les condicions de

**Artículo 35. Títulos Propios interuniversitarios.**

1. Los Títulos Propios podrán tener carácter interinstitucional cuando se organicen conjuntamente con otras universidades o entidades de educación superior nacionales o internacionales, debiendo ser regulado por el correspondiente convenio de colaboración.

2. El convenio de colaboración tendrá una vigencia máxima de cinco años, sin perjuicio de su posible resolución, pudiendo prorrogarse expresamente hasta un máximo de cinco años más.

**Artículo 36. Tramitación de nuevas ediciones y modificaciones de los Títulos Propios.**

1. En cada edición, los Títulos Propios deberán actualizar su planificación para la siguiente que se vaya a impartir.

2. Para ello, el Responsable de actividad deberá presentar ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la actualización de la memoria, al menos dos meses antes del inicio del Curso.

3. Los cambios en el precio de los Títulos Propios deberán ser aprobados por la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

4. Cuando se produjeran cambios substanciales en el Plan de Estudios, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente se requerirá la aprobación de la Comisión de Formación Permanente y el Consejo de Gobierno, así como y en su caso de la o las Entidades Promotoras. Además de los cambios de precios, se considerarán como sustanciales los cambios siguientes:

- a) Cambio del nombre del título,
- b) Cambios de la duración en ECTS del título, las condiciones de acceso y las condiciones



diplomatura.

c) Canvis en els objectius formatius.

d) Canvis en l'estructura del títol: matèries o, si és el cas, de mòduls.

La proposta de canvi va acompanyada d'un pla d'adaptació dels alumnes d'edicions anteriors.

5. Els canvis d'assignatures, que no són substancials, els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent i, si és el cas, l'entitat o entitats promotores.

Article 37. Preus dels títols propis.

1. Cada curs acadèmic la Universitat disposa d'una llista única de perfils de preus que s'han d'emprar en la proposta de preus que cada títol propi de la categoria oferida cobra als seus alumnes.

2. Cada curs acadèmic s'ha d'aprovar la llista de tots els preus de tots els títols propis que s'impartiran, amb la inclusió justificada, si és el cas, de col·lectius a què es proposa realitzar algun tipus de descompte. Amb l'ànim de beneficiar uniformement tota la comunitat universitària, quan es proposa oferir descomptes per a algun d'aquests col·lectius, aquests s'apliquen als restants d'aquesta comunitat, i han de fer-ho constar en els perfils de preus dels cursos. Igualment, quan s'apliquen preus especials a altres col·lectius aliens als de la Universitat, als membres de la comunitat universitària se'ls ha d'oferir preus que no siguin superiors als que s'ofereixen a aquests col·lectius.

3. En la mesura que en els títols propis de la categoria sota demanda o mixta es faça un conveni o contracten paquets d'alumnes, els títols propis d'aquestes categories poden tenir preus diferents dels oferits, dins dels rangs que s'aproven.

de egreso,

c) Cambios en los objetivos formativos,

d) Cambios en la estructura del título: materias o, en su caso, de módulos.

La propuesta de cambio vendrá acompañada con un plan de adaptación de los alumnos de ediciones anteriores.

5. Los cambios de asignaturas, que no sean sustanciales, los deberá aprobar la Comisión de Formación Permanente, y en su caso la o las Entidades Promotoras.

Artículo 37. Precios de los Títulos Propios.

1. Cada curso académico la Universitat dispondrá de una lista única de perfiles de precios que deben emplearse en la propuesta de precios que cada Título Propio de la categoría ofertada cobre a sus alumnos.

2. Cada curso académico se deberá aprobar el listado de todos los precios de todos los Títulos Propios que se vayan a impartir, con la inclusión justificada en su caso de colectivos a los que se propone realizar algún tipo de descuento. Con el ánimo de beneficiar uniformemente a toda la comunidad universitaria, cuando se proponga ofrecer descuentos para alguno de estos colectivos, éstos serán de aplicación a los restantes de esta comunidad, debiendo de hacerlo constar en los perfiles de precios de las Cursos. Igualmente, cuando se apliquen precios especiales a otros colectivos ajenos a los de la Universitat, a los miembros de la comunidad universitaria se les deberán ofrecer precios que no sean superiores a los que se ofrezcan a esos colectivos.

3. En razón de que en los Títulos Propios de la categoría Bajo Demanda o Mixta se convienen o contratan paquetes de alumnos, los títulos Propios de estas categorías podrán tener precios diferentes de los ofertados, dentro de los rangos que se aprueben.



4. Les aprovacions d'òrgans col·legiats a què es fa referència en aquest article són, consecutivament, les de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.

Article 38. Extinció d'un títol propi.

1. Quan un títol propi porta més de tres anys inactiu o, una vegada aprovat, duu més de dos anys sense implantar-se, queda anul·lat del catàleg de títols propis de la Universitat i en el cas de plantejar-ne la impartició s'ha de tramitar com nou.

2. El responsable d'activitat d'un títol propi és l'encarregat de proposar-ne a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent el procés d'extinció del títol, que ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent. Aquest procés inclou, almenys:

- a) El calendari d'extinció, que inclou els períodes d'avaluació pendents.
- b) La forma d'atendre els alumnes amb assignatures i/o treballs finals de títol propi pendents.
- c) La forma de comunicar als alumnes el procés d'extinció.
- d) La programació econòmica del procés.

3. En qualsevol cas, s'han d'assegurar els ensenyaments fins que s'acaba l'edició iniciada.

4. A proposta de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern pot extingir un títol propi. Aquesta proposta exposa les raons per la qual és convenient l'extinció, i inclou la forma en què resolen els aspectes exposats en el punt anterior.

5. Els acords d'extinció a què fan esment els punts anteriors els comunica la direcció

4. Las aprobaciones de órganos colegiados a las que se hace referencia en este artículo serán, consecutivamente, las de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

Artículo 38. Extinción de un Título Propio.

1. Cuando un Título Propio lleve más de tres años inactivo o, una vez aprobado, lleve más de dos años sin implantarse, quedará anulado del catálogo de Títulos Propios de la Universitat y en el caso de plantearse su impartición deberá ser tramitado como nuevo.

2. El Responsable de actividad de un Título Propio es el encargado de proponer a su correspondiente Unidad de Gestión de Formación No Reglada el proceso de extinción del título, que deberá ser aprobado por la Comisión de Formación Permanente. Este proceso incluirá, al menos:

- a) El calendario de extinción, que incluya los periodos de evaluación pendientes,
- b) La forma de atender a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales de Título Propio pendientes,
- c) La forma de comunicar a los alumnos el proceso de extinción,
- d) La programación económica del proceso.

3. En cualquier caso se deberán asegurar las enseñanzas hasta que se termine la edición empezada.

4. A propuesta de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno podrá extingir un Título Propio. Esta propuesta expondrá las razones por la que es conveniente la extinción, e incluirá la forma en la que resuelven los aspectos expuestos en el punto anterior.

5. Los acuerdos de extinción a los que hacen mención los puntos anteriores, se



acadèmica als alumnes amb assignatures i/o treballs finals del títol propi pendents.

**TÍTOL VI**  
**DE L'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DELS**  
**ALUMNES DE FORMACIÓ NO REGLADA**

Article 39. Generalitats.

1. El procediment per a la matriculació de tots els cursos de categoria oferida es realitza a través de la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, a partir de la sol·licitud de l'alumne.
2. En els cursos d'altres categories les dades dels alumnes les pot facilitar l'entitat col·laboradora o contractant.

Article 40. Estudiants de formació no reglada.

1. D'acord amb la normativa vigent, es consideren estudiants de la Universitat tots els alumnes que estan matriculats en títols propis de la Universitat i que han cursat o estan matriculats, almenys, de 15 ECTS.
2. En tot cas, aquesta condició se supedita a estar al dia amb el pagament dels preus corresponents als drets de matrícula i al període corresponent a la durada dels cursos corresponents.

Article 41. Accés excepcional als estudis de formació no reglada.

1. La direcció acadèmica del títol propi pot sol·licitar l'admissió als estudis conduents a títols propis de postgrau a aquells candidats que, tot i no tenir una titulació universitària i acreditar els requisits legals per a cursar estudis a la universitat, estan exercint o han exercit labor professional superior a tres anys que té relació amb el programa d'estudi a

comunicarán por la Dirección académica a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales del Título Propio pendientes.

**TÍTULO VI**  
**DE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE LOS**  
**ALUMNOS DE FORMACIÓN NO REGLADA**

Artículo 39. Generalidades.

1. El procedimiento para la matriculación de todas los Cursos de categoría Ofertada se realizará a través de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, a partir de la solicitud del alumno.
2. En los Cursos de otras categorías los datos de los alumnos los podrá facilitar la entidad colaboradora o contratante.

Artículo 40. Estudiantes de Formación no reglada.

1. Acorde con la normativa vigente, se considerarán estudiantes de la Universitat a todos los alumnos que estén matriculados en Títulos Propios de la Universitat, y que hayan cursado o estén matriculados de al menos 15 ECTS.
2. En todo caso, esta condición se supeditará a estar al día con el pago de los precios correspondientes a los derechos de matrícula y al periodo correspondiente a la duración de los correspondientes Cursos.

Artículo 41. Acceso excepcional a los estudios de Formación no reglada.

1. La Dirección Académica del Título Propio puede solicitar la admisión a los estudios conducentes a títulos propios de posgrado a aquellos candidatos que, no ostentando una titulación universitaria y acreditando los requisitos legales para cursar estudios en la universidad, estén ejerciendo o hayan ejercido labor profesional superior a tres





què es pretén accedir. Els alumnes matriculats en aquestes condicions només poden obtenir un certificat d'Aprofitament pels estudis superats, però no poden optar a obtenir cap títol propi de postgrau. Aquests alumnes no poden superar el 15% de les matrícules de l'edició corresponent del títol propi.

2. Excepcionalment, s'admeten amb la consideració de matrícula provisional estudiants de les titulacions de grau que tenen pendent superar menys de 30 ECTS (inclòs el Projecte Final de Carrera), i no poden optar a cap certificat dels mòduls ni a l'expedició del títol propi fins a obtenir la titulació corresponent.

#### Article 42. Incompatibilitats.

1. S'estableix la incompatibilitat entre les condicions de professor i alumne en tots els cursos. En el cas de títols propis, la condició es refereix a la incompatibilitat entre ser professor de qualsevol assignatura d'un mateix títol propi i ser alumne de qualsevol assignatura que en forme part.

2. Així mateix, un professor no pot avaluar familiars consanguinis de fins a quart grau o afins dins del segon, ni amb persones amb què té conflicte d'interès.

3. Es poden plantejar excepcions als punts anteriors, que resol la Comissió de Formació Permanent, sempre que es complisca el que prescriu la legislació vigent.

años que guarde relación con el programa de estudio al que se pretende acceder. Los alumnos matriculados en estas condiciones solo podrán obtener un certificado de Aprovechamiento por los estudios superados, pero no podrán optar a la obtención de ningún Título Propio de Posgrado. Estos alumnos no podrán superar el 15% de las matrículas de la correspondiente edición del Título Propio.

2. Excepcionalmente se admitirán con la consideración de matrícula provisional, estudiantes de las titulaciones de grado que tengan pendiente superar menos de 30 ECTS (incluido el Proyecto Final de Carrera), no pudiendo optar a ningún certificado de los módulos ni a la expedición de su Título Propio hasta la obtención de la titulación correspondiente.

#### Artículo 42. Incompatibilidades.

1. Se establece la incompatibilidad entre las condiciones de profesor y alumno en todos los Cursos. En el caso de títulos propios, la condición se refiere a la incompatibilidad entre ser profesor de cualquier asignatura de un mismo Título Propio y ser alumno de cualquier asignatura que forme parte del mismo.

2. Así mismo, un profesor no podrá evaluar a familiares consanguíneos de hasta cuarto grado o afines dentro del segundo, ni con personas con las que tenga conflicto de interés.

3. Se podrán plantear excepciones a los puntos anteriores, que serán resueltas por la Comisión de Formación Permanente, siempre que se cumpla lo prescrito por la legislación vigente.



Article 43. Gratuïtat, ajudes a l'estudi i exempcions de pagament.

1. En cursos de la categoria oferida, a cap alumne matriculat se li poden realitzar exempcions de pagament de preus parcials o totals, sobre els que es publiquen.

2. El responsable d'activitat d'un curs de la categoria oferida pot convocar ajudes a l'estudi per als alumnes matriculats en aquest, en la forma que la Universitat organitza aquest tipus d'ajudes.

3. L'organització de cursos gratuïts requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent, després de la presentació prèvia pel responsable d'activitat d'un informe sobre la conveniència de l'acció.

4. L'organització d'aquests cursos per vicerectorats i unitats de gestió no requereix d'aquesta aprovació sempre que tinguen una orientació institucional.

Article 44. Reconeixement de crèdits.

1. En títols propis:

a) No es pot realitzar reconeixement de crèdits per més del 25% del total dels ECTS d'un títol propi. S'exceptua d'aquest precepte els títols propis que formen part d'un Projecte Formatiu Coordinat, pel que fa a reconeixements entre els crèdits respectius. Excepcionalment, es poden admetre percentatges superiors sempre sota sol·licitud expressa presentada a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada per la direcció acadèmica del títol.

b) Els treballs final d'estudis no poden ser objecte de reconeixement de crèdits, excepte en els casos de dobles titulacions.

2. En cursos de formació específica no

Artículo 43. Gratuidad, Ayudas al estudio y Exenciones de pago.

1. En Cursos de la categoría Ofertada, a ningún alumno matriculado se le podrán realizar exenciones de pago de precios parciales o totales, sobre los que se publiciten.

2. El Responsable de actividad de un Curso de la categoría Ofertada podrá convocar Ayudas al estudio para los alumnos matriculados en él, en la forma en la que la Universitat organice este tipo de ayudas.

3. La organización de Cursos gratuitos requerirá de la aprobación de la Comisión de Formación Permanente, previa presentación por parte del Responsable de actividad de un informe acerca de la conveniencia de la acción.

4. La organización de estos Cursos por Vicerrectorados y unidades de gestión no requerirá de esta aprobación siempre que tengan una orientación institucional.

Artículo 44. Reconocimiento de créditos.

1. En Títulos Propios:

a) No se podrá realizar reconocimiento de créditos por más del 25% del total de los ECTS de un Título Propio. Se exceptúa de este precepto a los Títulos Propios que forman parte de un Proyecto Formativo Coordinado, en lo que respecta a reconocimientos entre sus respectivos créditos. Excepcionalmente se podrán admitir porcentajes superiores siempre bajo solicitud expresa presentada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada por la Dirección académica del título.

b) Los trabajos final de estudios no podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, excepto en los casos de dobles titulaciones.

2. En Cursos de Formación Específica no se



s'admeten reconeixement de crèdits. Excepcionalment, en el cas de cursos modulars que formen part d'algun títol propi s'aplica les indicacions del punt anterior.

3. Les propostes de reconeixement de crèdits a realitzar es presenten a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, mitjançant un escrit motivat personalitzat signat per la direcció acadèmica.

#### TÍTOL VII

##### DE LA GARANTIA DE QUALITAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ NO REGLADA

Article 45. Sistema de garantia de la qualitat.

1. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada és el conjunt d'accions, planificades i sistemàtiques, necessàries per a garantir la qualitat dels dits ensenyaments i assegurar-ne el control i millora contínua.

2. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada s'estableix en coordinació amb el sistema de garantia de la qualitat dels títols oficials de la Universitat.

3. La Comissió de Formació Permanent és l'òrgan responsable de fomentar i controlar tot allò que pugui afectar la qualitat i excel·lència dels cursos.

4. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada és la responsable de la programació i seguiment dels processos d'avaluació i millora de la qualitat dels cursos que els corresponen i d'elevat a la Comissió de Formació Permanent els informes quan aquesta els requereix.

5. La direcció acadèmica del curs és la responsable de col·laborar amb la Unitat de

admitirán reconocimiento de créditos. Excepcionalmente, en el caso de cursos modulares que formen parte de algún Títulos Propio, se aplicará lo indicado el punto anterior.

3. Las propuestas de reconocimiento de créditos a realizar se presentarán ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, mediante escrito motivado personalizado firmado por la Dirección académica.

#### TÍTULO VII

##### DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN NO REGLADA

Artículo 45. Sistema de garantía de la calidad.

1. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada es el conjunto de acciones, planificadas y sistemáticas necesarias para garantizar la calidad de dichas enseñanzas y asegurar el control y mejora continua de las mismas.

2. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada se establecerá en coordinación con el Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos Oficiales de la Universitat.

3. La Comisión de Formación Permanente será el órgano responsable de fomentar y controlar todo aquello que pueda afectar a la calidad y excelencia de los Cursos.

4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada será la responsable de la programación y seguimiento de los procesos de evaluación y mejora de la calidad de los Cursos que les correspondan, y elevará a la Comisión de Formación Permanente los informes cuando ésta los requiera.

5. La Dirección académica del Curso será la responsable de colaborar con la Unidad de



Gestió de Formació No Reglada que li correspon la planificació i, si és el cas, realitzar el procés d'avaluació de la satisfacció dels alumnes dels diferents cursos.

6. Per a la posada en marxa d'una nova edició d'un títol propi s'han de realitzar els processos d'avaluació de la qualitat de les edicions procedents finalitzades i, en tot cas, s'han realitzat prèviament a l'expedició de qualsevol certificat de professor o càrrec.

**TÍTOL IX**  
**DE L'AVUACIÓ, TRAMITACIÓ I EXPEDICIÓ**  
**DE DOCUMENTS ACREDITATIUS I CERTIFICATS**  
**DE FORMACIÓ NO REGLADA**

Article 46. Expedició de certificats d'alumnes associats als cursos de formació específica.

1. La superació dels programes de formació no reglada pot suposar, si és el cas, l'expedició d'un dels certificats següents:

- a) Certificat d'assistència: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que assisteixen a més del 80% de les sessions presencials que consten en el curs de formació específica corresponent o mòdul de títol propi.
- b) Certificat d'assistència a jornada: als alumnes que assisteixen a la jornada.
- c) Certificat d'aprofitament: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que superen l'assistència mínima exigida en l'apartat a i superen les proves d'avaluació, així com als alumnes de cursos de la modalitat a distància que superen les proves obligatòries d'avaluació.

2. Aquests certificats s'expedeixen preferentment a través de mitjans electrònics

Gestión de Formación No Reglada que le corresponda, la planificación y, en su caso, realización del proceso de evaluación de la satisfacción de los alumnos de los distintos Cursos.

6. Para la puesta en marcha de una nueva edición de un Título Propio se deben realizar los procesos de evaluación de la calidad de las ediciones procedentes finalizadas y, en todo caso, se habrán realizado previamente a la expedición de cualquier certificado de profesor o cargo.

**TÍTULO IX**  
**DE LA EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y**  
**EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS**  
**ACREDITATIVOS Y CERTIFICADOS DE**  
**FORMACIÓN NO REGLADA**

Artículo 46. Expedición de certificados de alumnos asociados a los Cursos de Formación Específica.

1. La superación de los programas de Formación no reglada podrá suponer, en su caso, la expedición de uno de los siguientes certificados:

- a) Certificado de Asistencia: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que asistan a más del 80% de las sesiones presenciales que figuren en el correspondiente Curso de Formación Específica o módulo de Título Propio.
- b) Certificado de Asistencia a Jornada: a los alumnos que asistan a la Jornada.
- c) Certificado de Aprovechamiento: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que superen la asistencia mínima exigida en el apartado a y superen las pruebas de evaluación, así como a los alumnos de Cursos de la Modalidad A distancia que superen las pruebas obligatorias de evaluación.

2. Estos certificados se expedirán preferentemente a través de medios



que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Per a obtenir qualsevol certificat, en el moment de l'expedició cal estar al corrent del pagament complet dels preus del curs corresponent.

4. En cada curs no es pot emetre més d'un tipus de certificat d'alumne, i aquest ha d'estar d'acord amb la tipologia de l'acció i del certificat escollit, si és el cas, pel responsable d'activitat en el procés d'alta de l'acció.

5. En la publicitat dels cursos de categoria oferida consta el tipus de certificat a què dona lloc. La Comissió de Formació Permanent decideix el contingut d'aquests certificats, en què ha de constar almenys el nom del curs i de l'alumne, la data i una mesura de la durada del curs.

6. En els cursos de categoria sota demanda, en l'acord amb l'empresa o institució, es fa constar la tipologia dels certificats a què dona lloc.

#### Article 47. Certificat del professorat.

1. El professorat que ha participat en la impartició d'un curs de la modalitat presencial o la tutorització d'un curs que no és d'aquesta modalitat obtenen el certificat de professorat amb indicació expressa del nom del curs i nombre d'hores equivalents realitzades. Aquest certificat s'expedeix preferentment a través de mitjans electrònics que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. L'expedició dels certificats de professorat, de direcció acadèmica o de responsable

electrònics que complan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Para obtener cualquier certificado, en el momento de su expedición será necesario estar al corriente del pago completo de los precios del Curso correspondiente.

4. En cada Curso no se podrá emitir más de un tipo de certificado de alumno, siendo este acorde con la tipología de la acción y del certificado, escogido en su caso por el Responsable de actividad, en el proceso de alta de la acción.

5. En la publicidad de los Cursos de categoría Ofertada figurará el tipo de certificado a que da lugar. El contenido de estos certificados los decidirá la Comisión de Formación Permanente, debiendo constar al menos el nombre del Curso y del alumno, la fecha y una medida de la duración Curso.

6. En los Cursos de categoría Bajo demanda, en el acuerdo con la empresa o institución se hará constar la tipología de los certificados a los que dará lugar.

#### Artículo 47. Certificación del profesorado.

1. Los profesores que hayan participado en la impartición de un Curso de la Modalidad Presencial, o la tutorización de un Curso que no sea de esta Modalidad obtendrán el certificado de profesorado con expresa indicación del nombre del Curso y número de horas equivalentes realizadas. Este certificado se expedirá preferentemente a través de medios electrónicos que complan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La expedición de los certificados de Profesorado, de Dirección académica o de



d'activitat de cada curs correspon a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada, i sempre que complisca que:

- a) El curs ha finalitzat.
- b) El curs ha completat el procés d'avaluació de la qualitat.

Aquesta emissió és coherent amb la planificació del curs presentat a l'aprovació o bé s'ha de presentar escrit en què se sol·licita l'emissió, i justificar les desviacions.

3. La direcció acadèmica del curs sol·licita l'expedició del certificat del professorat. El certificat de la direcció acadèmica i el de responsable d'activitat els sol·licita aquest últim.

Article 48. Controls d'assistència i proves d'avaluació.

1. La direcció acadèmica, amb el suport del professorat del curs, ha d'establir els controls d'assistència necessaris per al certificat.

2. En les assignatures dels títols propis, i en els cursos de formació específica que donen lloc a l'expedició de certificats d'aprofitament, s'han de realitzar proves d'avaluació que determinen l'abast dels resultats de l'aprenentatge proposats. Les proves d'avaluació poden ser presencials o no presencials, i sempre s'empren els mitjans necessaris per a autenticar els participants.

3. El sistema i els criteris d'avaluació han de ser coneguts pels alumnes des del principi del curs i estan especificats en la informació pública d'aquest.

Responsable de actividad de cada Curso le corresponderá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada, y siempre que cumpla que:

- a) El Curso haya finalizado,
- b) El Curso haya completado el proceso de evaluación de la calidad.

Esta emisión será coherente con la planificación del Curso presentado a su aprobación, o bien se deberá presentar escrito solicitando la emisión, justificando las desviaciones.

3. La expedición de certificado del profesorado será solicitada por la Dirección académica del curso. La certificación de la Dirección Académica y la de Responsable de actividad serán solicitadas por este último.

Artículo 48. Controles de asistencia y pruebas de evaluación.

1. La Dirección Académica, con el apoyo del profesorado del Curso, deberá establecer los controles de asistencia necesarios para la certificación.

2. En las asignaturas de los Títulos Propios, y en aquellos Cursos de Formación Específica que den lugar a la expedición de certificados de Aprovechamiento, se deberán realizar pruebas de evaluación que determinen el alcance de los resultados del aprendizaje propuestos. Las pruebas de evaluación podrán ser presenciales o no presenciales, empleándose siempre los medios necesarios para autenticar a los participantes.

3. El sistema y los criterios de evaluación deberán ser conocidos por los alumnos desde el principio del Curso, y vendrán especificados en la información pública del mismo.

**Article 49. Actes.**

1. Una vegada finalitzat el curs, la direcció acadèmica és la responsable de tancar les actes corresponents en els terminis marcats per a aquella edició.

2. Les actes es qualifiquen de la manera següent:

- a) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'assistència o participació, s'indica només l'assistència o participació.
- b) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament, es requereix una qualificació de les proves d'avaluació que es realitzen.
- c) En el cas de mòduls i assignatures corresponents a títols propis, es requereix qualificació numèrica d'acord amb el Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre. Els cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament que el sol·liciten, també es poden acollir a aquest sistema de qualificació.

**Article 50. Expedició de títols propis de la Universitat.**

1. La superació dels estudis conduents a un títol propi suposa l'expedició del document acreditatiu de títol propi corresponent.

2. Segons el tipus d'estudis cursats, la denominació dels títols propis és:

- a) Màster en T per la Universitat Politècnica de València.
- b) Diploma d'Especialització en T per la Universitat Politècnica de València.
- c) Expert Universitari en T per la Universitat Politècnica de València.
- d) Diploma de Grau Propi en T per la Universitat Politècnica de València.
- e) Diploma d'Extensió Universitària en T per la Universitat Politècnica de València, ...en

**Artículo 49. Actas.**

1. Una vez finalizado el Curso, la Dirección Académica será la responsable de cerrar las actas correspondientes en los plazos marcados para esa edición.

2. Las actas serán calificadas de la siguiente manera:

- a) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Asistencia o Participación, se indicará sólo la asistencia o participación.
- b) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento, se requerirá una calificación de las pruebas de evaluación que se realicen.
- c) En el caso de módulos y asignaturas correspondientes a Títulos Propios, se requerirá calificación numérica acorde al Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre. Los Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento que lo soliciten, también podrán acogerse a este sistema de calificación.

**Artículo 50. Expedición de Títulos Propios de la Universitat.**

1. La superación de los estudios conducentes a un Título Propio supondrá la expedición del correspondiente documento acreditativo de Título Propio.

2. Según el tipo de estudios cursado, la denominación de los Títulos Propios será:

- a) Máster en T por la Universitat Politècnica de València.
- b) Diploma de Especialización en T por la Universitat Politècnica de València.
- c) Experto Universitario en T por la Universitat Politècnica de València.
- d) Diploma de Grado Propio en T por la Universitat Politècnica de València.
- e) Diploma de Extensión Universitaria en T por la Universitat Politècnica de València, ...



què T és el nom del títol propi.

3. Complits els requisits per a l'obtenció d'un títol propi oferit, l'alumne pot sol·licitar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada l'expedició del document acreditatiu corresponent, per al lliurament posterior a l'interessat.

Si cal, la Universitat pot acordar formes legals d'enviament d'aquests documents, sempre que se'n permeten acreditar la recollida per l'interessat. Els costos d'enviament són a càrrec de l'alumne.

En el cas de títols en què l'alumne ha accedit per mitjà de les categories sota demanda o mixta, l'alumne també és l'encarregat de realitzar la sol·licitud de l'expedició, tret que en el conveni o contracte conste alguna forma alternativa d'expedició i lliurament. En aquest cas, els costos d'enviament són a càrrec del conveni o contracte corresponents.

4. El document acreditatiu de títol propi l'expedeix la Universitat de forma similar a com s'emeten els documents acreditatius dels títols oficials.

5. El contingut del document acreditatiu del títol propi l'aprova la Comissió de Formació Permanent i, almenys, ha de constar el logo i marca de la Universitat, el nom de l'alumne, la denominació del títol propi i la durada en ECTS.

6. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot expedir suplementes al títol propi afegint el detall i traduccions necessàries per a la presentació a entitats externes.

Article 51. Registre de certificats.

Els certificats de formació no reglada de la Universitat queden reflectits en el Registre Unificat de Certificats de Formació No

siendo T el nombre del Título Propio.

3. Cumplidos los requisitos para la obtención de un Título Propio ofertado, el alumno podrá solicitar ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada la expedición del documento acreditativo correspondiente, para su posterior entrega al interesado.

De ser preciso, la Universitat podrá acordar formas legales de envío de estos documentos, siempre que se permitan acreditar su recogida por el interesado. Los costes de envío serán de cuenta del alumno.

En el caso de títulos en los que el alumno haya accedido por medio de las categorías Bajo Demanda o Mixta, el alumno será también el encargado de realizar la solicitud de la expedición, salvo que en el convenio o contrato figure alguna forma alternativa de expedición y entrega. En este caso, los costes de envío serán a cargo del convenio o contrato correspondiente.

4. El documento acreditativo de Título Propio será expedido por la Universitat de forma similar a como se emitan los documentos acreditativos de los Títulos Oficiales.

5. El contenido del documento acreditativo del Título Propio será aprobado por la Comisión de Formación Permanente, debiendo figurar al menos el logo y marca de la Universitat, el nombre del alumno, la denominación del Título Propio, y su duración en ECTS.

6. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá expedir suplementos al Título Propio añadiendo el detalle y traducciones necesarias para su presentación a entidades externas.

Artículo 51. Registro de certificados.

Los certificados de Formación no reglada de la Universitat quedarán reflejados en el Registro unificado de certificados de





Reglada de la Universitat.

Article 52. Registre de títols propis.

Tots els títols propis expedits per la Universitat queden reflectits en el Registre de Títols Propis de la Universitat, que és diferent del Registre Universitari de Títols Oficials.

Article 53. Expedició de titulacions de títols propis organitzats conjuntament amb altres universitats i entitats d'educació superior.

En cas de titulacions pròpies conjuntes amb altres universitats o entitats d'educació superior, el conveni regulador ha d'establir l'entitat de l'expedició i registre dels títols.

**TÍTOL X**  
**DELS TÍTOLS PROPIS DE GESTIÓ EXTERNA<sup>4</sup>**

*Capítol 1r. Definició, classificació i funcions.*

*Article 54. Definició.*

*1. Són títols propis de gestió externa els títols organitzats conjuntament entre la Universitat Politècnica de València i una empresa o entitat externa constituïda a Espanya, però en què aquesta empresa o entitat externa adopta un paper actiu i destacable en el disseny i gestió d'aquest títol propi. En particular, aquesta entitat s'encarrega, almenys, de les activitats de promoció i preinscripció i d'ingressar l'import de la matrícula, que ha de ser acordat entre l'entitat externa i la Universitat, i que ha d'aprovar definitivament la Universitat, d'acord amb el procediment habitual establert*

Formación no reglada de la Universitat.

Artículo 52. Registro de Títulos Propios.

Todos los Títulos Propios expedidos por la Universitat quedarán reflejados en el Registro de Títulos Propios de la Universitat, que será diferente al registro universitario de Títulos Oficiales.

Artículo 53. Expedición de titulaciones de Títulos Propios organizados conjuntamente con otras universidades y entidades de educación superior.

En caso de titulaciones propias conjuntas con otras universidades o entidades de educación superior, el convenio regulador deberá establecer la entidad de la expedición y registro de los títulos.

**TÍTULO X**  
**DE LOS TÍTULOS PROPIOS DE GESTIÓN EXTERNA<sup>4</sup>**

*Capítulo 1º. Definición, clasificación y funciones.*

*Artículo 54. Definición.*

*1. Son Títulos Propios de Gestión Externa aquellos Títulos organizados conjuntamente entre la Universitat Politècnica de València y una empresa o entidad externa constituida en España, pero en los que dicha empresa o entidad externa adopta un papel activo y destacable en el diseño y gestión de dicho Título Propio. En particular, dicha entidad se encargará, al menos, de las actividades de promoción y preinscripción, ingresando el importe de la matrícula, que deberá ser acordado entre la entidad externa y la Universitat, debiendo ser aprobado definitivamente por la Universitat, de acuerdo*

<sup>4</sup> Títol introduït per acord del Consell de Govern de 23 de juliol de 2020.

Título introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020.



*per a tots els títols propis.*

*2. Hi pot haver la tipologia següent:*

*a) Tipus A: Títol preexistent. Quan l'entitat externa aporta la temàtica i el pla d'estudis del títol a organitzar, ja siga perquè aquesta entitat organitza el títol de manera prèvia, ja siga perquè l'entitat externa trasllada una proposta de formació a la Universitat Politècnica de València.*

*b) Tipus B: Nou títol. Quan l'entitat externa proposa l'organització d'un títol nou amb la Universitat Politècnica de València.*

*c) Tipus C. Títol Universitat Politècnica de València. Quan l'entitat externa desitja replicar un títol propi en què la temàtica i perfil coincideix amb un títol que ofereix o ha ofert recentment la Universitat Politècnica de València.*

*Article 55. Funcions de la Universitat Politècnica de València.*

*1. Són funcions de la Universitat Politècnica de València les següents:*

*a) Redactar un contracte que establisca el marc de treball en col·laboració.*

*b) Designar un promotor de la Universitat responsable (estructura responsable del títol).*

*c) Tramitar l'aprovació del títol a la Universitat.*

*d) Crear una Comissió Acadèmica del Títol interna a la Universitat per a les diferents validacions.*

*e) Dissenyar el títol, o almenys realitzar-ne la validació. S'hi inclou la definició de matèries i assignatures, pràctiques, etc.*

*f) Assignar el professorat i validar el professorat proposat per l'empresa o institució, si és el cas.*

*con el procedimiento habitual establecido para todos los Títulos Propios.*

*2. Podrá existir la siguiente tipología:*

*a) Tipo A: Título preexistente. Cuando la entidad externa aporte la temática y el plan de estudios del Título a organizar, ya sea porque esta entidad viene organizando el Título de manera previa, ya sea porque la entidad externa traslade una propuesta de formación a la Universitat Politècnica de València.*

*b) Tipo B: Nuevo título. Cuando la entidad externa proponga la organización de un Título nuevo con la Universitat Politècnica de València.*

*c) Tipo C. Título Universitat Politècnica de València. Cuando la entidad externa desee replicar un Título propio cuya temática y perfil coincide con un Título que esté ofertado o haya sido ofertado recientemente por la Universitat Politècnica de València.*

*Artículo 55. Funciones de la Universitat Politècnica de València.*

*1. Serán funciones de la Universitat Politècnica de València las siguientes:*

*a) Redactar un contrato que establezca el marco de trabajo en colaboración.*

*b) Designar un promotor de la Universitat responsable (Estructura Responsable del Título).*

*c) Tramitar la aprobación del título en la Universitat.*

*d) Crear una Comisión Académica del Título interna a la Universitat para las distintas validaciones.*

*e) Diseñar el Título, o al menos realizar la validación del mismo. Se incluye aquí la definición de materias y asignaturas, prácticas, etc.*

*f) Asignación de profesorado y validación del profesorado propuesto por la empresa o institución, en su caso.*



g) Tramitar la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol.

h) Definir el cronograma d'impartició d'assignatures d'acord amb l'empresa o institució sol·licitant.

i) Validar l'accés al títol de les persones candidates.

j) Realitzar el seguiment de les accions publicitàries i de la preinscripció, així com formalitzar les matrícules (revisió del compliment dels requisits d'accés per les persones candidates i acceptació de matrícules), quan pertoca segons la normativa vigent.

k) Fer el seguiment de l'edició; coordinar el professorat assignat per la Universitat, atesos els estudiants en cas de qualsevol incidència o dubte, i realitzar-ne el seguiment general de l'evolució.

l) Realitzar el control de qualitat del títol propi de gestió externa d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació Permanent i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguen ocasionar per l'execució del curs.

m) Supervisar totes les matèries impartides en el títol, tant les realitzades per la Universitat com per personal extern.

n) Participar en les reunions de la Comissió de Seguiment del Títol i traslladar les informacions que resulten a totes les persones interessades.

o) Realitzar el seguiment dels cobraments establits en el contracte i fer els pagaments d'acord amb les obligacions assumides per la Universitat segons el contracte.

p) Proporcionar les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició del programa formatiu, si així es requereix.

q) Posar a la disposició del curs les eines formatives necessàries, com són Policonecta o PoliformaT.

g) Tramitación de la Venia Docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el Título.

h) Definición del cronograma de impartición de asignaturas de acuerdo con la empresa o institución solicitante.

i) Validar el acceso al título de las personas candidatas.

j) Realizar el seguimiento de las acciones publicitarias y de la preinscripción así como formalizar las matrículas (revisión del cumplimiento de los requisitos de acceso por parte de las personas candidatas y aceptación de matrículas), cuando proceda según la normativa vigente.

k) Realizar el seguimiento de la edición, coordinando al profesorado asignado por la Universitat, atendiendo a los estudiantes en caso de cualquier incidencia o duda y realizando el seguimiento general de su evolución.

l) Realizar el control de calidad del Título Propio de Gestión Externa con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación Permanente y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.

m) Supervisar todas aquellas materias impartidas en el Título tanto las realizadas por la Universitat como por personal externo.

n) Participar en las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Título y trasladar las informaciones que resulten a todas las personas interesadas.

ñ) Realizar el seguimiento de los cobros establecidos en el contrato y realizar los pagos de acuerdo a las obligaciones asumidas por la Universitat según el contrato.

o) Proporcionar las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo si así se requiere.

p) Poner a disposición del curso las herramientas formativas necesarias, como Policonecta o PoliformaT.



2. Així mateix, la Universitat, en funció del que estipula el contracte que regula l'acord corresponent, pot:

a) Contribuir a les accions de publicitat del títol amb els mitjans que la Universitat disposa per a les activitats de formació permanent.

b) Participar en el procés d'admissió de les persones candidates, entrevistes etc.

Article 56. Funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta.

Són funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta:

a) Aportar tota la informació acadèmica i econòmica sol·licitada per la Universitat Politècnica de València, especialment el professorat participant, currículums, matèries, competències i assignatures proposades.

b) Dissenyar, planificar i executar campanyes de difusió i captació d'estudiants per al títol propi.

c) Gestionar tant el procés d'inscripció al títol propi com el cobrament als estudiants inscrits usant tots els mitjans que estan al seu abast i d'acord amb els preus aprovats pel Consell Social de la Universitat.

d) Informar els estudiants inscrits en el títol propi de gestió externa sobre les instruccions per a formalitzar la matriculació en línia a la Universitat a través dels mitjans electrònics indicats, o realitzar aquestes matriculacions en nom dels estudiants seguint el procediment establert en el contracte.

e) Trametre al Centre de Formació Permanent de la Universitat la relació d'estudiants inscrits al programa formatiu i la seua documentació per a estudiar-ne l'admissió i posterior matriculació per la Universitat.

f) Proposar al personal docent que

2. Asimismo, la Universitat, en función de lo que se disponga en el contrato que regule el acuerdo correspondiente, podrá:

a) Contribuir a las acciones de publicidad del título con los medios que la Universitat dispone para las actividades de formación permanente.

b) Participar en el proceso de admisión de las personas candidatas, entrevistas etc.

Artículo 56. Funciones de la empresa o entidad con la que se contrata.

Serán funciones de la empresa o entidad con la que se contrata:

a) Aportar toda la información académica y económica solicitada por la Universitat Politècnica de València. En especial el profesorado participante, currículums, materias, competencias y asignaturas propuestas.

b) Diseñar, planificar y ejecutar campañas de difusión y captación de estudiantes para el Título Propio.

c) Gestionar tanto el proceso de inscripción al Título Propio como el cobro a los estudiantes inscritos usando todos los medios que estén a su alcance y de acuerdo con los precios aprobados por el Consejo Social de la Universitat.

d) Informar a los estudiantes inscritos en el Título Propio de Gestión Externa de las instrucciones para formalizar la matriculación online en la Universitat a través de los medios electrónicos indicados, o realizar dichas matriculaciones en nombre de los estudiantes siguiendo el procedimiento establecido en el contrato.

e) Remitir al Centro de Formación Permanente de la Universitat la relación de estudiantes inscritos al programa formativo y su documentación para proceder por parte de la Universitat al estudio de su admisión y posterior matriculación.

f) Proponer al personal docente que se



*s'encarrega del dictat acadèmic de les assignatures al seu càrrec i de la direcció dels treballs, si és el cas.*

*g) En cas que el programa formatiu siga presencial o semipresencial i s'haja de realitzar a les instal·lacions de l'empresa o institució, aquesta proporciona les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició del programa formatiu.*

*h) Facilitar a l'alumnat l'accés als materials d'estudi i la reproducció de les anotacions facilitades pel professorat.*

*i) Canalitzar cap a la direcció de l'activitat formativa tots els dubtes o qüestions que puga suscitar-ne el contingut pels potencials estudiants.*

*j) Pagar puntualment, de conformitat amb el cronograma de pagament, el cost dels serveis educatius prestats per la Universitat Politècnica de València.*

*k) Complir amb les condicions d'ús de la marca Universitat Politècnica de València establides en el contracte.*

*Capítol 2n. De la responsabilitat en els títols propis de gestió externa.*

*Article 57. Promotor/Responsable a la Universitat Politècnica de València (estructura responsable del títol).*

*1. Qualsevol títol propi de gestió externa ha de comptar amb una estructura responsable del títol que actua com a promotor i responsable del títol per la Universitat.*

*2. L'estructura responsable del títol ha de ser obligatòriament una unitat acadèmica de la Universitat Politècnica de València.*

*3. Amb caràcter general, és l'estructura responsable del títol més pròxima a l'àrea de coneixement en què es desenvolupa el títol propi de gestió externa i a la qual*

*encarregarà del dictado académico de las asignaturas a su cargo y de la dirección de los trabajos, si es el caso.*

*g) En caso de que el programa formativo sea presencial o semipresencial y deba realizarse en las instalaciones de la empresa o institución, ésta proporcionará las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo.*

*h) Facilitar al alumnado el acceso a los materiales de estudio y la reproducción de los apuntes facilitados por el profesorado.*

*i) Canalizar hacia la dirección de la actividad formativa todas aquellas dudas o cuestiones que pueda suscitar su contenido por parte de los potenciales estudiantes.*

*j) Pagar puntualmente, de conformidad al cronograma de pago, el costo de los servicios educativos prestados por la Universitat Politècnica de València.*

*k) Cumplir con las condiciones de uso de la marca Universitat Politècnica de València establecidas en el contrato.*

*Capítulo 2º. De la Responsabilidad en los Títulos Propios de Gestión Externa.*

*Artículo 57. Promotor/Responsable en la Universitat Politècnica de València (Estructura Responsable del Título).*

*1. Todo Título Propio de Gestión Externa deberá contar con una Estructura Responsable del Título que actuará como promotor y responsable del Título por parte de la Universitat.*

*2. La Estructura Responsable del Título deberá ser obligatoriamente una unidad académica de la Universitat Politècnica de València.*

*3. Con carácter general, será la Estructura Responsable del Título más pròxima al área de conocimiento en el que se desarrolla el Título Propio de Gestión Externa y a la que*



*normalment està adscrita la persona que ocupa la direcció acadèmica.*

*4. Atorga al títol propi de gestió externa l'aval acadèmic i és el responsable de l'activitat. Està representada pel seu director o directora.*

*5. És funció de l'estructura responsable del títol supervisar, avalar i col·laborar amb les accions de la persona que ocupa la direcció acadèmica.*

*6. Decideix la destinació dels imports recaptats en els fons de sostenibilitat resultants.*

*7. És l'encarregada de realitzar la gestió administrativa, tasques de coordinació d'activitats i tramitació de pagaments i factures, que poden ser a proposta del/de la director/a acadèmic/a.*

*8. Proposa almenys un dels membres de la Comissió de Seguiment del Títol, definida en l'article 60, i aprova tots els membres de la Comissió Acadèmica del Títol, definida en l'article 59, proposats per la persona que ocupa la direcció acadèmica.*

*Article 58. Director/a acadèmic/a.*

*1. És la persona que manté el contacte amb l'empresa i és la responsable de realitzar i supervisar totes les tasques descrites en les funcions de la Universitat. Algunes les proposa el/la director/a i les aprova la Comissió Acadèmica del Títol o l'estructura responsable del títol que figura com a responsable.*

*2. Per a ser director/a acadèmic/a cal complir amb les condicions previstes en la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat*

*normalmente estará adscrita la persona que ocupe la dirección académica.*

*4. Otorga al Título Propio de Gestión Externa el aval académico y es el responsable de la actividad. Estará representada por su Director o Directora.*

*5. Es función de la Estructura Responsable del Título supervisar, avalar y colaborar con las acciones de la persona que ocupe la dirección académica.*

*6. Decide el destino de los importes recaudados en los fondos de sostenibilidad resultantes.*

*7. Es la encargada de realizar la gestión administrativa, tareas de coordinación de actividades y tramitación de pagos y facturas, que podrán ser a propuesta del Director Académico o de la Directora Académica.*

*8. Propondrá al menos a uno de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Título, definida en el artículo 60, y aprobará todos los miembros de la Comisión Académica del Título, definida en el artículo 59, propuestos por la persona que ocupe la dirección académica.*

*Artículo 58. Director Académico o Directora Académica.*

*1. Es la persona que mantiene el contacto con la empresa y es el responsable de realizar y supervisar todas las tareas descritas en las funciones de la Universitat. Algunas las propondrá el Director o la Directora y las aprobará la Comisión Académica del Título o la Estructura Responsable del Título que figure como responsable.*

*2. Para ser Director Académico o Directora Académica es preciso cumplir con las condiciones contempladas la Normativa Reguladora de los Estudios y Actividades de*



*Politécnica de València.*

*3. Forma part de la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de Seguiment del Títol.*

*4. La persona que ocupa la direcció acadèmica proposa a l'estructura responsable del títol els pagaments de les activitats realitzades en el marc de la impartició del títol propi de gestió externa.*

*5. Compta amb l'ajuda dels serveis administratius de l'estructura responsable del títol per al desenvolupament de les seues tasques.*

*Article 59. Comissió Acadèmica del Títol.*

*1. Està formada com a mínim per tres membres, personal docent i investigador de la Universitat, entre els quals es troben el/la director/a acadèmic/a i almenys un membre de l'estructura responsable del títol.*

*2. Les seues funcions són supervisar i validar la definició acadèmica del títol propi de gestió externa i garantir-ne la qualitat. A més, són responsables de tot allò que afecta acadèmicament el títol: disseny acadèmic del títol i programa docent; definició d'objectius; elecció del professorat; concessió, si és el cas, de la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol; assignació dels tutors o de les tutores en les tesines final de màster; aprovació de les propostes sobre pràctiques en empreses, etc.*

*3. Pot participar en les sessions d'aquesta, en qualitat de convidat, algun membre de l'empresa o institució amb què es contracta.*

*Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.*

*3. Formará parte de la Comisión Académica del Título, y de la Comisión de Seguimiento del Título.*

*4. La persona que ocupe la dirección académica propondrá a la Estructura Responsable del Título los pagos de las actividades realizadas en el marco de la impartición del Título Propio de Gestión Externa.*

*5. Contará con la ayuda de los servicios administrativos de la Estructura Responsable del Título para el desarrollo de sus tareas.*

*Artículo 59. Comisión Académica del Título.*

*1. Estará formada como mínimo por tres miembros, personal docente e investigador de la Universitat, entre los que se encuentran el Director Académico o la Directora Académica, y al menos un miembro de la Estructura Responsable del Título.*

*2. Sus funciones son las de supervisar y validar la definición académica del Título Propio de Gestión Externa, garantizando su calidad. Además, serán responsables de todo aquello que afecta a nivel académico al título: diseño académico del Título y programa docente; definición de objetivos; elección del profesorado; concesión, en su caso, de la venia docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el título; asignación de los tutores o las tutoras en las tesinas fin de master; aprobación de las propuestas sobre prácticas en empresas, etc.*

*3. Podrá participar en las sesiones de la misma, en calidad de invitado, algún miembro de la empresa o institución con la que se contrata.*



4. La composició de la Comissió Acadèmica del Títol queda reflectida en el document d'aprovació del títol propi de gestió externa, en l'alta de cadascuna de les edicions i en el contracte que se signa amb l'empresa o entitat.

Article 60. Comissió de Seguiment del Títol.

1. Està formada per sis membres, tres de la Universitat Politècnica de València i tres de l'entitat amb què es contracta. Si bé la seua composició es defineix en el contracte corresponent, per la Universitat figuren el/la vicerector/a amb competències en formació permanent, o persona en qui delega; el/la director/a de l'estructura responsable del títol i el/la director/a acadèmic/a del títol.

2. S'ha de reunir almenys una vegada l'any per a realitzar el seguiment del títol. En particular s'encarrega de:

- a) Supervisar el nombre de matrícules.
- b) Validar el professorat.
- c) Seguir el desenvolupament dels programes.
- d) Realitzar una acta de tancament econòmic a la finalització de cada edició.

Capítol 3r. De la gestió funcional dels títols propis de gestió externa.

Article 61. De la gestió acadèmica.

Amb caràcter general, les fases que componen la gestió integral d'un títol propi de gestió externa són:

- a) L'entitat interessada realitza una proposta a la Universitat, que generalment arriba a través del Rectorat, vicerectorat, Centre de Formació Permanent o un membre del professorat.

4. La composición de la Comisión Académica del Título quedará reflejada en el documento de aprobación del Título Propio de Gestión Externa, en el alta de cada una de las ediciones y en el contrato que se firme con la empresa o entidad.

Artículo 60. Comisión de Seguimiento del Título.

1. Estará formada por seis miembros, tres de la Universitat Politècnica de València i tres de la entidad con la que se contrata. Si bien su composición se definirá en el correspondiente contrato, por parte de la Universitat figurarán el Vicerrector o Vicerrectora con competencias en Formación Permanente, o persona en quien delegue, el Director o la Directora de la Estructura Responsable del Título y el Director Académico o la Directora Académica del Título.

2. Se deberá reunir al menos una vez al año para realizar el seguimiento del Título. En particular se encargará de:

- a) Supervisión del número de matrículas.
- b) Validación del profesorado.
- c) Seguimiento del desarrollo de los programas.
- d) Realización de un acta de cierre económico a la finalización de cada edición.

Capítulo 3º. De la Gestión funcional de los Títulos Propios de Gestión Externa.

Artículo 61. De la gestión académica.

Con carácter general, las fases que componen la gestión integral de un Título Propio de Gestión Externa son:

- a) La entidad interesada realiza una propuesta a la Universitat, que generalmente llegará a través del Rectorado, Vicerrectorado, Centro de Formación Permanente o un miembro del profesorado.





b) En el cas que es tracte d'un títol de nova creació per a la Universitat, el Centre de Formació Permanent proposa una estructura responsable del títol, que al seu torn proposa la persona que ocupa la direcció acadèmica del títol. Es té en compte si la mateixa entitat ha pogut proposar-ne ja una. En el cas que el títol ja existira a la Universitat, l'estructura responsable del títol ja estaria definida.

c) L'estructura responsable del títol proposada i la persona proposada per a la direcció acadèmica han d'acceptar-ne les responsabilitats, d'acord amb el que estableix la present normativa.

d) Validació, si és el cas, de la proposta del vicerectorat amb competències en formació permanent.

e) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica negocien amb l'empresa o institució tots els aspectes acadèmics i econòmics, d'acord amb el que disposa aquesta normativa. En cas d'acord, se signa un contracte nou per a cada edició.

f) Nomenament pel rector dels responsables definitius.

g) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica realitzen el disseny i/o validació del títol i presenten tota la documentació necessària al Centre de Formació Permanent per a iniciar la tramitació de l'aprovació del títol propi i, si és el cas, l'alta de l'edició corresponent.

h) Aprovació del títol i/o alta de l'edició corresponent.

i) Revisió i validació del contracte i pressupost.

j) Impartició del títol propi.

k) Accions d'avaluació i control de qualitat.

l) Facturació i execució de la despesa d'acord amb el que disposa l'article 62 de la present normativa.

m) Informes de tancament per la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de

b) En el caso de que se trate de un Título de nueva creación para la Universitat, el Centro de Formación Permanente propondrá una Estructura Responsable del Título, quien a su vez propondrá a la persona que ocupe la dirección académica del Título. Se tendrá en cuenta si la propia entidad hubiera podido proponer ya una. En el caso de que el Título ya existiera en la Universitat, la Estructura Responsable del Título ya estaría definida.

c) La Estructura Responsable del Título propuesta y la persona propuesta para la Dirección Académica deberán aceptar sus responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en la presente Normativa.

d) Validación, si procede, de la propuesta por parte del Vicerrectorado con competencias en formación permanente.

e) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica, negociarán con la empresa o institución todos los aspectos académicos y económicos, de acuerdo a lo dispuesto en esta Normativa. En caso de acuerdo, se firmará un contrato nuevo para cada edición.

f) Nombramiento por parte del Rector de los responsables definitivos.

g) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica realizarán el diseño y/o validación del Título, presentando toda la documentación necesaria al Centro de Formación Permanente para iniciar la tramitación de la aprobación del Título Propio y, en su caso, el alta de la edición correspondiente.

h) Aprobación del Título y/o alta de la edición correspondiente.

i) Revisión y validación del contrato y presupuesto.

j) Impartición del Título Propio.

k) Acciones de evaluación y control de calidad.

l) Facturación y ejecución del gasto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 de la presente Normativa.

m) Informes de cierre por parte de la Comisión Académica del Título y de la

*Seguiment del Títol.**Article 62. De la gestió econòmica.*

1. La Universitat Politècnica de València percep de l'entitat amb què es contracta, després de la facturació prèvia per la Universitat, les quantitats següents:

a) El 10% dels ingressos rebuts per l'empresa o institució realitzats pels estudiants en concepte d'inscripció, corresponents als preus públics aprovats pel Consell Social. Tanmateix, a l'efecte d'aplicar el 10% anterior, els ingressos rebuts per l'empresa es poden minorar en els imports corresponents a determinades despeses suportades directament per l'empresa o institució (ingressos nets) que s'han d'acordar en el contracte, i relacionats fonamentalment amb desplaçaments de docents per a la seua participació en l'activitat, viatges acadèmics d'alumnes, o similars.

Posteriorment, aquestes despeses, degudament justificades, s'han de presentar a la Comissió de Seguiment del Títol per a la validació. L'import derivat de l'aplicació d'aquest percentatge s'ha de destinar íntegrament al fons de sostenibilitat de l'estructura responsable del títol.

b) Un percentatge, que no pot ser inferior al 4%, dels ingressos nets rebuts per l'empresa o institució en concepte de direcció acadèmica i que figura en el contracte formalitzat. Aquest import correspon al/a la director/a acadèmic/a i als membres de la Comissió Acadèmica del Títol, que respecta sempre una proporcionalitat en la distribució econòmica d'almenys 3 a 1 a percebre pel/per la director/a acadèmic/a i la totalitat dels membres de la Comissió Acadèmica del Títol.

*Comisión de Seguimiento.**Artículo 62. De la gestión económica.*

1. La Universitat Politècnica de València percibirá de la entidad con la que se contrata, previa facturación por parte de la Universitat, las siguientes cantidades:

a) El 10% de los ingresos recibidos por la empresa o institución realizados por los estudiantes en concepto de inscripción, correspondientes a los precios públicos aprobados por el Consejo Social. No obstante, a los efectos de aplicar el 10% anterior, los ingresos recibidos por la empresa podrán minorarse en los importes correspondientes a determinados gastos soportados directamente por la empresa o institución (ingresos netos) que deberán ser acordados en el contrato, y relacionados fundamentalmente con desplazamientos de docentes para su participación en la actividad, viajes académicos de alumnos, o similares.

Posteriormente, estos gastos, debidamente justificados, deberán ser presentados a la Comisión de Seguimiento del Título para su validación. El importe derivado de la aplicación de este porcentaje deberá destinarse íntegramente al fondo de sostenibilidad de la Estructura Responsable del Título.

b) Un porcentaje, que no podrá ser inferior al 4%, de los ingresos netos recibidos por la empresa o institución en concepto de dirección académica y que figurará en el contrato formalizado. Este importe corresponderá al Director Académico o la Directora Académica y a los miembros de la Comisión Académica del Título, respetando siempre una proporcionalidad en su distribución económica de al menos 3 a 1 a percibir por parte del Director Académico o la Directora Académica y la totalidad de los miembros de la Comisión Académica del Título.



c) La quantia corresponent als imports destinats al pagament del professorat de la Universitat per conceptes relacionats amb la docència, com ara la impartició de classes, coordinació d'assignatures o tutorització, docència en línia o direcció de treballs final de títol. Aquests imports s'acorden amb la institució i figuren en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

d) La quantia corresponent als imports corresponents als espais utilitzats. En el cas de la utilització d'espais a la Universitat es calculen segons els pressupostos vigents de la Universitat Politècnica de València en cada exercici econòmic. Aquests imports inclouen l'assistència tècnica excepte en sales d'actes i paraninfs, que es pressuposten segons la tarifa vigent. Aquestes condicions, si es requereixen, s'han d'incloure en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

e) Altres imports derivats del desenvolupament de la docència, com per exemple materials de laboratori; despeses de transport, en cas de visites a empreses, eixides al camp, etc.

Per al càlcul dels imports corresponents a negociar amb l'empresa o institució, s'ha de tenir en compte el Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València en vigor. En aquest sentit, per a complir amb la normativa esmentada, les partides referides en els apartats b) i c) s'han d'incrementar un 10%.

Tots els imports a percebre per la Universitat Politècnica de València queden reflectits en el contracte que se signa amb l'empresa o institució que demana la formació. De la mateixa manera, en els casos que es prevegen ingressos minorats, aquesta condició ha de quedar expressada en el contracte. Una vegada finalitzada l'activitat

c) La cuantía correspondiente a los importes destinados al pago del profesorado de la Universitat por conceptos relacionados con la docencia como la impartición de clases, coordinación de asignaturas o tutorización, docencia online o dirección de trabajos fin de título. Estos importes se acordarán con la institución y figurarán en el contrato formalizado al respecto.

d) La cuantía correspondiente a los importes correspondientes a los espacios utilizados. En el caso de la utilización de espacios en la Universitat serán calculados según los presupuestos vigentes de la Universitat Politècnica de València en cada ejercicio económico. Estos importes incluirán la asistencia técnica salvo en salones de actos y paraninfos que se presupuestarán según la tarifa vigente. Estas condiciones, si se requieren, deberán incluirse en el contrato formalizado al respecto.

e) Otros importes derivados del desarrollo de la docencia, como por ejemplo materiales de laboratorio, gastos de transporte en caso de visitas a empresas, salidas al campo etc.

Para el cálculo de los importes correspondientes a negociar con la empresa o institución, deberá tenerse en cuenta el Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de Valencia en vigor. En este sentido, para cumplir con la citada normativa, las partidas referidas en los apartados b y c deberán incrementarse en un 10%.

Todos los importes a percibir por la Universitat Politècnica de València quedarán reflejados en el contrato que se firmará con la empresa o institución que demande la formación. De la misma manera, en aquellos casos en los que se contemplen ingresos minorados, esta condición deberá quedar expresada en el contrato. Una vez finalizada



*docent del títol propi de gestió externa, l'empresa o institució ha de presentar justificants dels imports objecte de minoració a la comissió de seguiment del contracte, que després de considerar-los regularitza els imports pendents de pagament i el seu calendari, si és el cas.*

*El responsable de l'activitat (estructura responsable del títol) és el responsable de la gestió econòmica.*

*2. El Centre de Formació Permanent expedeix les factures, si és el cas, d'acord amb els imports establits en els contractes. El/La director/a acadèmic/a, en cada cas, ha de ratificar el compliment del calendari de pagaments o informar sobre les variacions amb anterioritat a l'emissió de cada factura.*

*Tanmateix, en el cas que els contractes prevegen pagaments per ús d'espais o instal·lacions, factura aquests el Servei de Processos Electrònics i Transparència de la Universitat, amb l'aplicació de l'IVA corresponent.*

*3. L'import de les factures va a una única clau específica a nom del/de la director/a de l'estructura responsable del títol propi de gestió externa, excepte en els corresponents a l'ús d'espais i instal·lacions.*

*4. L'estructura responsable del títol ha de realitzar els pagaments corresponents a l'execució de l'activitat i acordats en el contracte. Es tramiten com a propostes de pagament a personal en els casos del/de la director/a acadèmic/a, professorat i membres de la Comissió Acadèmica del Títol i pagament de factures, si és el cas. L'estructura responsable del títol realitza una transferència de crèdit amb els imports restants al fons de sostenibilitat. Aquest*

*la actividad docente del Título Propio de Gestión Externa, la empresa o institución deberá presentar justificantes de los importes objeto de minoración a la comisión de seguimiento del contrato quien tras considerarlos regularizará los importes pendientes de pago y su calendario, si procede.*

*El responsable de la actividad (Estructura Responsable del Título) será el responsable de la gestión económica.*

*2. El Centro de Formación Permanente realizará las facturas, si procede, de acuerdo con los importes establecidos en los contratos. El Director Académico o la Directora Académica, en cada caso, deberá ratificar el cumplimiento del calendario de pagos o informar de las variaciones con anterioridad a la emisión de cada factura.*

*No obstante, en el caso de que los contratos contemplen pagos por uso de espacios o instalaciones estas irán facturadas por el Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia de la Universitat con la aplicación del IVA correspondiente.*

*3. El importe de las facturas irá a una única clave específica a nombre del Director o de la Directora de la Estructura Responsable del Título Propio de Gestión Externa, excepto en los correspondientes al uso de espacios e instalaciones.*

*4. La Estructura Responsable del Título deberá realizar los pagos correspondientes a la ejecución de la actividad y acordados en el contrato. Se tramitarán como propuestas de pago a personal en los casos del Director Académico o de la Directora Académica, profesorado y miembros de la Comisión Académica del Título y pago de facturas, en su caso. La Estructura Responsable del Título se realizará una transferencia de crédito con los importes restantes al Fondo de*



*import ha de correspondre amb l'esmentat en la lletra a) de l'apartat 1 d'aquest article. L'estructura responsable del títol, a més, ha d'establir un calendari de pagaments.*

*5. En el cas que hi haja altres despeses, el responsable de l'activitat és l'encarregat de tramitar les factures corresponents.*

*Capítol 4t. De la garantia de qualitat dels estudis de formació no reglada de gestió externa.*

*Article 63. Control de qualitat.*

*1. L'avaluació de la qualitat dels títols propis de gestió externa s'ha de realitzar d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.*

*2. Qualsevol anomalia en els resultats d'aquest requereix establir els plans de millora corresponents.*

*Capítol 5è. Propietat intel·lectual.*

*Article 64.*

*La propietat intel·lectual és de cadascun dels docents participants en l'activitat.*

*Disposicions addicionals*

*Primera.*

*Totes les denominacions contingudes en aquesta norma que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení segons el sexe de la persona que els ocupa.*

*Segona.*

*El Centre de Formació Permanent és la Unitat*

*Sostenibilidad. Este importe debe corresponder con el mencionado en la letra a) del apartado 1 de este artículo. La Estructura Responsable del Título además, deberá establecer un calendario de pagos.*

*5. En el caso de que existan otros gastos el Responsable de la actividad será el encargado de tramitar las facturas correspondientes.*

*Capítulo 4º. De la garantía de calidad de los estudios de formación no reglada de gestión externa.*

*Artículo 63. Control de calidad.*

*1. La evaluación de la calidad de los Títulos Propios de Gestión Externa debe realizarse de acuerdo con el Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.*

*2. Cualquier anomalía en los resultados del mismo requerirá del establecimiento de los planes de mejora correspondientes.*

*Capítulo 5º. Propiedad intelectual.*

*Artículo 64.*

*La propiedad intelectual será de cada uno de los docentes participantes en la actividad.*

*Disposiciones Adicionales*

*Primera.*

*Todas las denominaciones contenidas en los presentes Estatutos que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.*

*Segunda.*

*El Centro de Formación Permanente es la*



de Gestió de Formació No Reglada encarregada dels processos de gestió administrativa de totes les activitats de formació no reglada esmentades en aquesta norma. També és responsable del Registre Unificat de Certificats de Formació No Reglada i del Registre de Títols Propis.

Tercera.

Correspon a la Comissió de Formació Permanent interpretar aquesta norma i resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació.

Quarta.

Correspon a la Comissió de Formació Permanent dictar les disposicions necessàries per a l'aplicació d'aquesta normativa. Així mateix, pot realitzar el desplegament i les extensions necessàries a la present norma, sempre que no contradiga el que s'hi disposa.

Cinquena.

Les excepcions previstes en aquesta normativa, la resolució de les quals no està atribuïda a un altre òrgan, les aprova la Comissió de Formació Permanent. En cas d'urgència, el vicerector amb competències en formació no reglada pot resoldre-les i donar-ne compte de les decisions en la sessió següent de la comissió.

Disposició derogatòria.

1. Queden expressament derogades les Normes reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern d'1 de febrer de 2012.

2. Queden també derogades les extensions

Unidad de Gestión de Formación No Reglada encargada de los procesos de gestión administrativa de todas aquellas las actividades de Formación no reglada mencionadas en esta Norma. Es también responsable del Registro unificado de certificados de Formación no reglada y del Registro de Títulos Propios.

Tercera.

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente interpretar la presente norma, resolviendo las dudas que surjan en su aplicación.

Cuarta.

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de esta Normativa. Así mismo, podrá realizar desarrollo y extensiones a la presente Norma, siempre que no contradiga lo que aquí se dispone.

Quinta.

Las excepciones previstas en esta normativa, cuya resolución no esté atribuida a otro órgano, serán aprobadas por la Comisión de Formación Permanente. En caso de urgencia, el Vicerrector con competencias en Formación no reglada podrá resolverlas, dando cuenta de sus decisiones en la siguiente sesión de la Comisión.

Disposición derogatoria.

1. Quedan expresamente derogadas las Normas reguladores de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012.

2. Quedan también derogadas las



de les normes extingides en el punt anterior que foren aprovades a l'empara d'aquestes.

3. Així mateix, queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial d'igual o inferior rang relatives als estudis i activitats de formació permanent de la Universitat Politècnica de València que s'oposen al que estableix aquesta normativa.

Disposició final.

Aquesta normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

extensiones de las Normas extinguidas en el punto anterior, que hubieren sido aprobadas al amparo de las mismas.

3. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del de igual o inferior rango relativas a de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València que se opongan a lo establecido en la presente Normativa.

Disposición Final.

La presente Normativa entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.